

Memoria anual 2019

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Archivos
de la
Comunidad
de Madrid

Memoria anual 2019

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA
Y TURISMO

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

Consejera de Cultura y Turismo
Marta Rivera de la Cruz

Viceconsejero de Cultura y Turismo
Carlos Daniel Martínez Rodríguez

Directora General de Patrimonio Cultural
Elena Hernando Gonzalo

Subdirector General de Archivos y Gestión Documental
Javier Díez Llamazares

Coordina: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Equipo de Redacción: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental,
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de
Madrid.

© Textos: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

© Fotografías: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y otros.

© Pablo Pérez – Mínguez, VEGAP, Madrid, 2019.

© Comunidad de Madrid.

Edita: Dirección General de Patrimonio Cultural.

Diseño y maquetación: Laura Sanz Barcenilla (Unidad de Difusión y Divulgación de
la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental).

SUMARIO

PRESENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	11
El marco competencial.....	11
El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	11
Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	13
▪ El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	13
▪ El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	15
LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	17
Planificación y programación archivística.....	17
▪ Promoción y firma de convenios de colaboración.....	17
▪ Impulso y gestiones con el Ministerio de Cultura y Deporte para la creación y construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid y/o dotación de un nuevo edificio para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	20
▪ Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.....	20
Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	26
▪ Los recursos económicos.....	26
▪ Los recursos humanos.....	29
▪ Actividades de formación.....	33
Inspección y Sistema de Archivos de la Administración autonómica.....	37
▪ Funcionamiento del Sistema de la Administración autonómica.....	38
▪ Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central.....	47
▪ Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.....	47
▪ Actuaciones con otras instituciones de carácter público.....	63
Protección y Promoción del Patrimonio Documental.....	64
▪ Incremento del Patrimonio Documental Madrileño.....	64
▪ Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	78
▪ Actuaciones en otras instituciones.....	86
▪ Trabajos y actuaciones en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	100
Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	111
▪ Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	111
▪ Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.....	111
▪ Implantación de la aplicación <i>S.I. Gestión de Archivos S.G.A.</i>	112
▪ Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid e <i>ICA - AtoM</i>	115
▪ Actuaciones de mejora de la calidad de los servicios y datos abiertos.....	116
▪ Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos / aplicaciones informáticas y elaboración de tutoriales.....	116
▪ Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	117
▪ Participación en grupos de trabajo institucionales.....	121
Difusión y Divulgación.....	122
▪ Actividades pedagógicas y de difusión.....	122
▪ Publicaciones.....	152

▪ Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/archivos) y actividad en la web general corporativa.....	155
Restauración y Reproducción de Documentos.....	174
▪ Restauración.....	174
▪ Digitalización.....	179
▪ Convenio de digitalización con la empresa Family Search.....	180
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	181
Circulación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	181
▪ Ingresos de fondos nuevos en el Archivo.....	181
▪ Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	182
▪ Salidas de documentos custodiados en el Archivo.....	186
▪ Volumen total de documentos custodiados en el Archivo.....	190
▪ Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	194
Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	198
▪ Volumen de fondos y documentos tratados.....	198
▪ Actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	198
▪ Resumen de las actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	212
Conservación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional	213
▪ Actuaciones de conservación.....	213
▪ Plan de restauración.....	213
▪ Asesoramiento en materia de conservación.....	214
▪ Adquisición de material de conservación.....	215
Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	216
▪ Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos.....	216
▪ Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras Administraciones.....	220
▪ Documentos consultados.....	221
▪ Reproducción de documentos para usuarios.....	224
▪ Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	225
▪ Biblioteca auxiliar.....	229
▪ Actividades de difusión y divulgación.....	233
Edificios e instalaciones del Archivo Regional	248
▪ Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones.....	248
Otras actividades.....	249
▪ Actuaciones para el funcionamiento del Archivo.....	249
▪ Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	251
▪ Aplicación informática <i>S.I. Gestión de Archivos – S.G.A.</i>	253
▪ Servicio de ruta.....	254
▪ Sugerencias y reclamaciones.....	254
▪ Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del Archivo.....	255
▪ Informes y memorias.....	261
▪ Participación en comisiones, grupos de trabajo y jornadas.....	257
▪ Prácticas de alumnos universitarios.....	258
▪ Rodajes.....	259
▪ Edificio D.....	260

EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.....	275
Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	275
▪ Servicio a usuarios y a los notarios de Madrid.....	276
▪ Transferencias de documentos.....	281
▪ Tratamiento archivístico.....	282
▪ Gestión de depósitos/conservación.....	284
▪ Digitalización.....	285
▪ Difusión.....	286
EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	292
¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	292
▪ El marco legal.....	292
▪ Las funciones.....	293
▪ Los miembros.....	294
Actuaciones del Consejo de Archivos.....	297
▪ Actividades desarrolladas.....	297
▪ Informes emitidos.....	302
Tramitación de Órdenes de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales.....	305
Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos.....	306

PRESENTACIÓN

Como todos los años, la memoria de actividades 2019 hace un recorrido exhaustivo por las actuaciones desarrolladas desde cada una de las unidades de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Todo ello enmarcado en un contexto en el que la dación pública de cuentas por parte de los responsables públicos se ha convertido en una necesidad y en una obligación dentro del objetivo marcado en su Exposición de motivos por nuestra reciente Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, que acaba de entrar en vigor el 1 de enero de 2020, al señalar que la transparencia *“resulta imprescindible para la consecución de un mejor servicio a la sociedad, en cuanto garantiza que la misma tenga un mejor conocimiento tanto de las actividades desarrolladas por las distintas instituciones y organismos públicos, como de la forma en que se adoptan las decisiones en el seno de los mismos, lo que, al mismo tiempo, constituye una salvaguarda frente a la mala administración”*.

Analizando los diferentes hitos de 2019, y desde un punto de vista general, hay que hacer un balance positivo en una coyuntura en que el **presupuesto anual** del programa 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL crece un 7,88% (crecimiento derivado, aparte de los incrementos retributivos del Capítulo 1, del importante crecimiento del Capítulo 7 al que haré una breve mención más adelante) y donde se ha logrado un alto porcentaje de ejecución presupuestaria que ronda el 97,73%. Aunque, en materia de **recursos humanos**, la situación no resulta tan boyante al haberse incrementado el número de vacantes existentes, lo que obliga a que el personal que presta servicios en la Subdirección General y los dos centros de archivo deba redoblar sus esfuerzos para tratar de alcanzar los objetivos planteados en el plan anual de trabajo.

Independientemente de las cuestiones más generales abordadas en el párrafo anterior, sí es fácil destacar en esta breve presentación alguno de los aspectos desarrollados en 2019 que escapan de la cotidianeidad, y que van más allá de una actuación concreta y cerrada en el ejercicio, pues dibujan políticas a medio y largo plazo que, proyectadas o puestas en marcha en el ejercicio del que hacemos hoy balance, habrán de tener un largo recorrido hasta alcanzar los resultados que de ellas esperamos.

En primer lugar, el año 2019 ha sido un año puente entre dos legislaturas: la X y la XI Legislatura. La nueva legislatura comenzada en el verano del año pasado ha supuesto para los archivos de la Comunidad de Madrid un cambio en el nombre de la Subdirección General, que ha pasado a denominarse **de Archivos y Gestión Documental**, tratando de poner en valor un apartado muy importante que lleva a cabo la Subdirección General en el ámbito de la gestión documental administrativa (tanto en soporte papel como en soporte electrónico) y reforzando en este sentido dos competencias esenciales en el marco de las administraciones del siglo XXI. También, quiero destacar la creación de la **Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos** dentro de la Subdirección General, poniendo de esta manera en primera línea a una persona responsable de esta materia transversal de gran trascendencia para la protección y difusión de nuestro Patrimonio Documental.

En segundo lugar, en **materia de protección y promoción del patrimonio documental**, se han producido dos hechos relevantes en materia de subvenciones: por un lado, el incremento en

50.000 € del crédito destinado a subvencionar nuestros importantísimos archivos municipales; por otro, se han puesto en marcha por primera vez en el ámbito de la Comunidad de Madrid varias líneas de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro por importe de 100.000 €. También, en la línea de promover y proteger nuestro Patrimonio Documental, creo que se pueden destacar: el depósito, mediante convenio, del archivo de **Luis Escobar Kirkpatrick**, VII Marqués de las Marismas del Guadalquivir, importante director teatral, dramaturgo, empresario y actor madrileño, además de periodista y abogado; así como la compra de varios pequeños fondos y archivos para su ingreso en el Archivo Regional relativos a la historia de varios municipios madrileños (Mayorazgo de Barquillo, Documentos referidos a Manzanares El Real, Rascafría y Oteruelo del Valle, y Privilegio a la Villa de Meco de las Alcabalas) y a una de las familias nobles madrileñas más relevantes de los siglos XVI y XVII (Archivo de la familia Cuero Tapia).

En tercer lugar, tengo que resaltar en materia de **difusión y divulgación**, dos eventos principales. Por un lado, la celebración de dos jornadas técnicas (sobre tasación del patrimonio documental y reutilización de la información del sector público en los archivos) dirigidas a los profesionales de los archivos con gran éxito de público y que se encuentran dentro de una línea de fomento de la formación de nuestros profesionales en temas muy concretos y de gran interés para la comunidad archivera. Por otro lado, la **participación, por segundo año, en las actividades del Día Universal de la Infancia** a través de nuestro stand *'Archilandia'*, donde los niños pudieron acercarse por primera vez al mundo de los archivos y los documentos. No menos importante es la nueva línea de 'merchandising' de los Archivos de la Comunidad de Madrid que se ha realizado en 2019 con el objetivo de difundir y poner en valor entre los madrileños y los ciudadanos que nos visitan nuestros archivos en línea con lo que se hace en otros sectores culturales como los museos o las bibliotecas.

En cuarto y último lugar, quiero destacar la importante labor descriptiva (acompañada de su correspondiente digitalización) que se está realizando tanto en el Archivo Regional como en el Archivo Histórico de Protocolos para poder poner a disposición de nuestros usuarios la ingente e importante cantidad de fondos documentales y fotográficos que custodiamos. En esta línea, muy relacionada con la difusión también, no puedo olvidarme de la **publicación completa del Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero en el 'Buscador de documentos y archivos' del Portal de Archivos** de la Comunidad de Madrid en diciembre de 2019. Con ello, pretendemos que nuestro Portal de Archivos, abierto las 24 horas del día los 365 días del año a todos los ciudadanos, se convierta en uno de los principales focos de consulta del rico Patrimonio Documental que custodiamos.

Finalmente, quiero **agradecer a los 73 empleados públicos** de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus dos centros de archivo (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos) la excelente labor llevada a cabo durante 2019 cuyo fiel reflejo son las actividades que figuran en esta memoria y que suponen la consecución de un trabajo basado en la eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos y en el servicio a los ciudadanos.

Elena Hernando Gonzalo
Directora General de Patrimonio Cultural

INTRODUCCIÓN

EL MARCO COMPETENCIAL

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Patrimonio Cultural, dependiente de la Consejería de Cultura y Turismo (hasta el 4 de octubre, la Dirección General de Patrimonio Cultural dependió de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes).

El Decreto 280/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Turismo desarrolla, en su artículo 7.4 y su Disposición Adicional Quinta, las atribuciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental (hasta el 30 de octubre, las competencias en esta materia que posee la Dirección General de Patrimonio Cultural venían reguladas en los artículos 7.4 y 8 del Decreto 121/2017, de 3 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes).

Para el cumplimiento y desarrollo de las citadas competencias, esta Dirección General cuenta en su estructura, como órgano técnico especializado, con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, nueva denominación tras el citado Decreto 280/2019, la cual gestiona los recursos económicos, materiales y personales para desempeñar sus funciones, apoyada por el Área de Inspección y Control y el Área de Gestión y Coordinación de Programas, así como en cuestiones puntuales por la Subdirección General de Difusión y Gestión, de dicha Dirección General.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se organiza internamente en diversas Unidades Técnicas, Unidades, Servicios y Secciones; y de ella dependen dos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (este último de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid). Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se ubican, desde finales del año 2005, en el Complejo *'El Águila'*, compartiendo las instalaciones con las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SACM)

El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM) se define, según el artículo 10.1. de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, como *"el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con que se protegen y se hacen funcionar los archivos sobre los que la Comunidad Autónoma tiene competencias, al servicio de la Administración, de los derechos e intereses de los ciudadanos y de la investigación histórico – científica"*.

En este Sistema se integran varios Subsistemas de Archivos, entre los cuales, según el artículo 11 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, deben figurar, al menos:

*“El de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
El de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.
El de Archivos de la Iglesia de la Comunidad de Madrid.
El de Archivos de Empresa de la Comunidad de Madrid.”*

Asimismo, según la Ley 4/1993, de 21 de abril, forman parte del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid:

• Artículo 4:

“Forman parte del patrimonio documental madrileño todos los documentos de archivo, recogidos o no en centros de archivo, generados en cualquier época, producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por:

- a) La Asamblea de Madrid.*
- b) Todos los órganos de Gobierno y de la Administración general e institucional de la Comunidad de Madrid.*
- c) Todas las entidades de la Administración Local madrileña.*
- d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad de Madrid, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.*
- e) Los documentos producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.”*

• Artículo 5:

“Forman parte, además, del patrimonio documental madrileño, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos de cualquier época, producidos, conservados o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración Periférica del Estado en la Comunidad de Madrid.*
- b) Los órganos de la Administración de Justicia de ámbito madrileño.*
- c) Las universidades y demás centros públicos de enseñanza radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid*
- d) Las notarías y los registros públicos del territorio de la Comunidad de Madrid.*
- e) Las academias científicas y culturales, los colegios profesionales y las cámaras de ámbito madrileño.*
- f) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal que, radicado en el territorio madrileño, sea de interés para la Comunidad de Madrid.”*

• Artículo 6:

“Forman también parte del patrimonio documental madrileño los documentos reunidos o no en centros de archivo con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos por:

- a) Las entidades eclesíásticas de carácter diocesano a salvo de lo previsto en los Convenios entre la Santa Sede y el Estado español y las entidades religiosas de diferentes confesiones radicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid.*
- b) Las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial de ámbito madrileño.*
- c) Las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad de Madrid.*
- d) Las empresas privadas establecidas en la Comunidad de Madrid.*

e) *Cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid*”.

• Artículo 7:

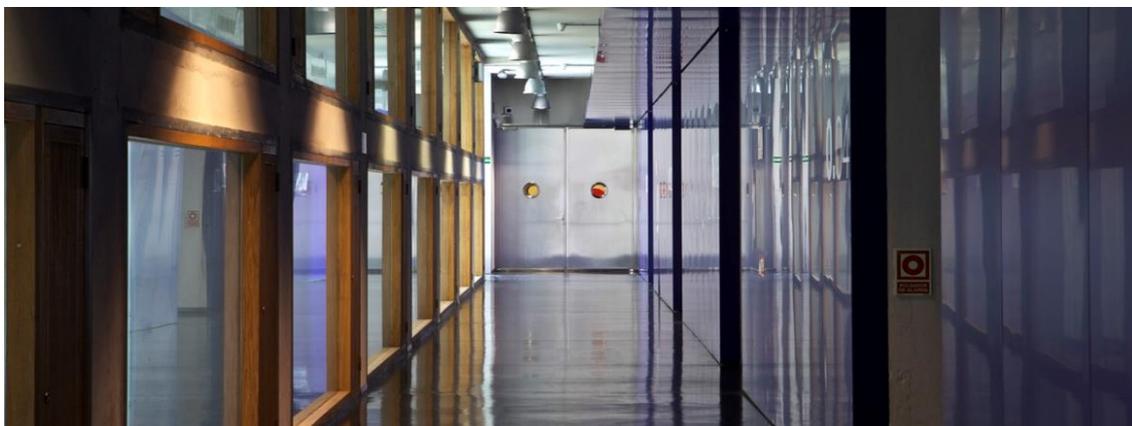
“Forman parte igualmente del patrimonio documental madrileño los documentos con una antigüedad superior a los cien años radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid producidos, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas”.

LAS INFRAESTRUCTURAS DE TITULARIDAD Y/O GESTIÓN AUTONÓMICAS

EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Los diferentes edificios adscritos a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en las instalaciones del Complejo ‘El Águila’ deben entenderse desde una doble perspectiva:

Por un lado, uno de los edificios (compartido con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) es la sede de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, máxima unidad técnica responsable de los archivos madrileños durante la actual legislatura. Como tal, es la encargada de ejecutar las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental en toda la Comunidad de Madrid y, por tanto, es la cabeza del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).



Pasillo de acceso a los depósitos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por otro, los diferentes edificios albergan también la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que es el centro que custodia, conserva, trata y sirve en las fases de archivo intermedio y archivo histórico los documentos generados por el Gobierno y la Administración autonómica madrileños. Se crea como tal centro por el artículo 14 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en él ingresan los documentos generados tanto por las instituciones antecesoras de la Comunidad de Madrid como por las instituciones autonómicas que se encuentren en estas dos fases de archivo. También, pueden ingresar en él, de modo excepcional, los fondos históricos de aquellos municipios que carezcan de centros de archivo propios; los documentos de entes institucionales y empresas públicas, los de instituciones públicas y privadas de competencia autonómica madrileña; y donaciones, legados o compras.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tuvo dos ubicaciones anteriores: una en la calle Talavera, 11 y otra en la calle Amanuel, 29 – 31. La sede actual del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se encuentra en lo que fue la antigua fábrica de cervezas *El Águila* (calle Ramírez de Prado, 3), sin duda uno de los más importantes ejemplos de la arquitectura industrial madrileña de principios del siglo XX.

Esta sede, en funcionamiento desde finales de abril de 2003, dispone de un total de 29.700 m² de superficie que se distribuyen en cuatro edificios diferenciados físicamente, aunque unidos entre sí:

▪ Edificio de depósitos:

Es de nueva planta, realizado en hormigón blanco y doble fachada de vidrio, y cuenta con siete plantas: seis sobre rasante dedicadas a depósitos de documentos y una subterránea destinada a aparcamiento.

Las seis plantas de depósitos tienen capacidad para custodiar, aproximadamente, 85.000¹ metros lineales de documentos. Estas plantas se organizan en:

- 36 depósitos para documentos de formatos normalizados, con capacidad para más de 72.000 metros lineales de estantería.
- 11 depósitos para documentos de formatos especiales en soporte papel, con capacidad para más de 3.800 metros lineales de estantería.
- 1 depósito para la biblioteca auxiliar del Archivo.
- 24 depósitos para documentos en soportes especiales.

▪ Edificio de ingresos y talleres:

Como en el caso anterior, es también de nueva planta y en él se ubican:

- Los talleres de restauración, encuadernación y reproducción de documentos.
- Los espacios para realizar los trabajos derivados del ingreso y circulación de los documentos: muelle de descarga, predepósito, zonas de trabajo y salas de limpieza, desinfección, desinsectación y eliminación de documentos.

▪ Edificio de oficinas y atención al público:

Es un edificio rehabilitado y se ubica en lo que fue el antiguo módulo de cocción de la fábrica de cerveza, lo que explica que aún conserve muros de ladrillo. Su planta es rectangular y delimita la calle interior del Complejo, donde todavía se mantiene la antigua vía férrea de la fábrica.

En este edificio se ubican:

- Las zonas de trabajo de descripción y la zona de referencias, es decir, de atención a usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (plantas baja, primera y segunda).
- Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y el aula de formación (plantas tercera y cuarta).

▪ Edificio multiusos:

Es también de nueva construcción y se caracteriza por su versatilidad y multifuncionalidad, ya que dispone de una sala de exposiciones, un salón de actos y zonas de trabajo.

¹ Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas.

EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

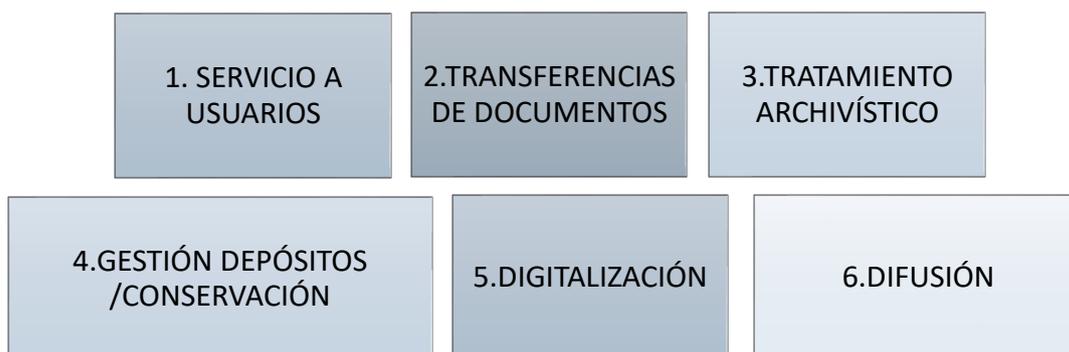
El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid custodia los protocolos notariales de los escribanos y notarios de los distritos de Madrid y su provincia de más de 100 años de antigüedad desde el siglo XVI hasta el XX, así como los registros de los Consulados de España en el extranjero y los libros de las Contadurías de Hipotecas de varios partidos judiciales de la provincia de Madrid. Cada año ingresan en él los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid (que a su vez custodia los protocolos procedentes de las distintas notarías de Madrid-capital, desde los 25 a los 100 años de antigüedad) y de los diferentes Distritos notariales de la Comunidad de Madrid.

La Pragmática de los Reyes Católicos de 7 de junio de 1503, obligó a los escribanos públicos a conservar en sus oficios las escrituras públicas que autorizaban, ordenadas por años y encuadradas en tomos, lo que supuso el origen de los protocolos notariales. En 1765 se crea el *Archivo de Escrituras Públicas*, antecedente del actual, reuniéndose en el mismo los protocolos notariales que se conservaban dispersos en los oficios de los distintos escribanos.

En 1870 el Ministerio de Gracia y Justicia asume las competencias sobre el Archivo y en 1886 construye la sede de dicho archivo en la Calle Alberto Bosch, 4, donde permanecerá hasta que en 2015 se traslade de manera provisional al Complejo 'El Águila', donde en la actualidad se ubica. En 1931, se establece la creación de los archivos históricos provinciales y archivos de protocolos, reconociéndose el carácter histórico de los protocolos notariales de más de 100 años de antigüedad.

En la actualidad la titularidad de los fondos es estatal, pero su gestión ha sido transferida a la Comunidad por el Real Decreto 680/1985, de 19 de abril. El Archivo es gestionado por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Las principales funciones del centro son las siguientes:



Con el fin de que se dote a este centro de una sede adecuada a la fundamental misión de conservación, tratamiento archivístico y servicio a los usuarios que este valioso Archivo precisa (ya que custodia documentos de conservación permanente) se han realizado gestiones desde 2010 y se han reiniciado conversaciones en 2013 con la Administración General del Estado, que es la titular y responsable del mismo, para dar solución a los problemas que dicho edificio tiene, valorando diferentes soluciones de carácter temporal (como su traslado provisional) hasta la consecución de un nuevo edificio o la reforma del actual. Asimismo, todo ello está enmarcado

en lograr la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid (en el que el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se integraría).



Los protocolos notariales en su nueva ubicación en los depósitos del Archivo Regional.

LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ARCHIVÍSTICA

PROMOCIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha llevado a cabo, a partir de 2011, un cambio en la manera de establecer relaciones de colaboración institucional con otras entidades, ya sean públicas o privadas, consistente en la firma de los correspondientes convenios de colaboración que regulen las actividades a desarrollar y los compromisos asumidos por cada una de las partes.

De esta manera, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha promovido en 2019 la firma de nuevos convenios de colaboración y la prórroga de aquellos concebidos como de tracto sucesivo y que finalizaban en el año en curso. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2019 es la siguiente:

CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE VIGENCIA
1	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito temporal del archivo histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	26/09/2011	02/10/2020²
2	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y el Ayuntamiento de Morata de Tajuña para el depósito de los fondos documentales históricos de su archivo municipal en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	07/04/2014	02/10/2020³
3	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo) y la Casa del Infantado como propietaria de los fondos documentales de Manzanares el Real y de la Fundación Hospital de San Salvador para el depósito de los mismos en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	12/04/2016	02/10/2020⁴

² Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

³ Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

⁴ Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

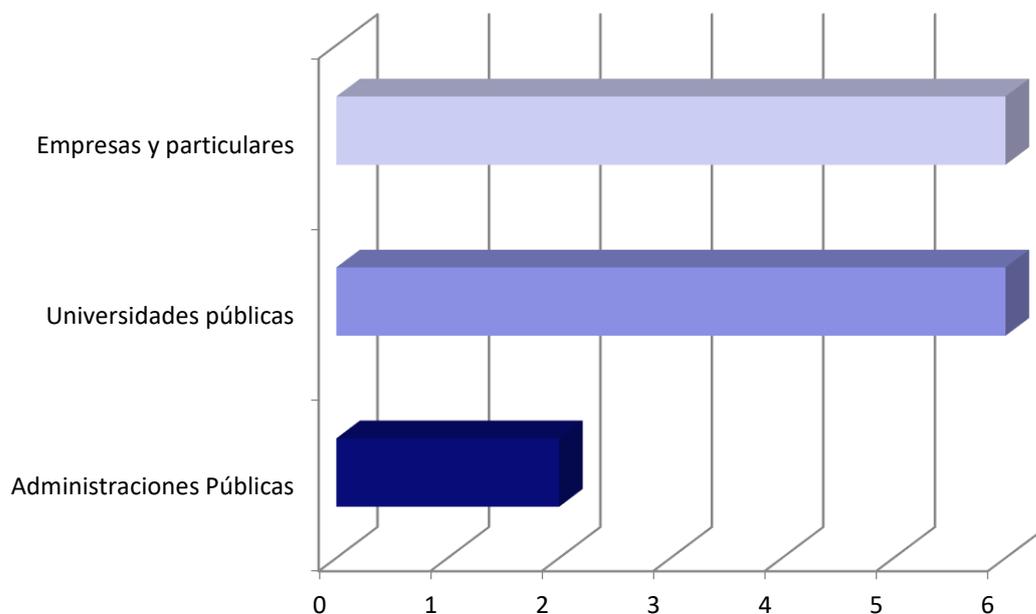
4	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo) y el propietario del Archivo Mario La Vega – María del Sol para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	25/04/2016	02/10/2020⁵
5	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y FamilySearch International para la digitalización de documentos que, formando parte del Patrimonio Documental Madrileño, se conserven en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	01/08/2016	02/10/2020⁶
6	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Rey Juan Carlos para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	30/09/2016	30/09/2020
7	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas académicas externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	30/09/2016	30/09/2020
8	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	24/01/2017	30/09/2021
9	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Autónoma de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	24/01/2017	30/09/2021
10	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid por parte de estudiantes del Curso de Postgrado “Diploma de Especialización en Archivística”.</i>	28/04/2017	30/09/2021

⁵ Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

⁶ Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Pablo Pérez – Mínguez' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	08/10/2018	08/10/2022
12	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y los propietarios del Archivo Donoso Cortés para el depósito del citado archivo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	29/01/2014	30/01/2023
13	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la Universidad Carlos III de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	25/06/2019	30/09/2023
14	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la propietaria del 'Archivo Luis Escobar' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	01/08/2019	01/08/2023

NÚMERO DE CONVENIOS VIGENTES POR TIPO DE ENTIDAD



IMPULSO Y GESTIONES CON EL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE PARA LA CREACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE MADRID Y/O DOTACIÓN DE UN NUEVO EDIFICIO PARA EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

En marzo de 2019, el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental visitó la parcela situada en Valdebernardo junto con el Subdirector General de los Archivos Estatales y el Subdirector General de Obras de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos del Ministerio de Cultura y Deporte para que la Gerencia conociera la parcela y pudiera valorar su idoneidad. En abril, se remitió información adicional a solicitud del Subdirector General de Obras de la citada Gerencia.

A finales de 2019, se ha marcado como objetivo prioritario entre las partes lograr la firma del convenio de gestión del actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

APOYO TÉCNICO A LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID

▪ **Plan Director de Archivos Judiciales**

Los traspasos de competencias en materia de Justicia se producen en el año 2002 –Reales Decretos 600/2002, de 1 de julio, y 1429/2002, de 27 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia— y, con ellos, se asumen por la Comunidad de Madrid los documentos generados por los órganos judiciales radicados en territorio madrileño⁷.

La situación de los archivos judiciales en aquel momento era ya de colapso, tanto en los propios juzgados como en los depósitos supletorios que se habían habilitado, y con un volumen muy importante de documentos ya en custodia externa. En diferentes circunstancias, por tanto, el volumen recibido fue de unos 76 km/l de documentos, de los cuales al menos 25 km estaban ya en custodia externa.

Por otro lado, el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales establece la creación del sistema de archivos judiciales, así como de las Juntas de Expurgo.

Por tanto, la situación actual de los archivos judiciales podría agruparse en torno a tres grupos de problemas:

- **Situación de colapso en el momento de los traspasos.** Con anterioridad a los traspasos de competencias, la gestión de los documentos en las sedes judiciales se encontraba ya en una

⁷ La Ley 12/1983, de 14 de octubre, del Proceso Autonómico establece que en los reales decretos de traspasos se debe contener la obligatoriedad de incluir un inventario de la documentación relativa al servicio o competencia transferidos (artículo 18 f) y en el artículo 20 concreta cómo ha de ser el proceso. Así, lo recoge también el Real Decreto 1959/1983, de 29 de junio, por el que se aprueban las normas de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad de Madrid y funcionamiento de la Comisión mixta prevista en la disposición transitoria segunda de su Estatuto de Autonomía (artículo 7.1).

situación límite. El flujo natural de estos documentos atendiendo al sistema archivístico estatal debería haber sido enviar los procedimientos terminados y sin uso judicial al Archivo Histórico Provincial de Madrid o, en ausencia de éste, al Archivo General de la Administración (AGA)⁸. Por ello, en los órganos judiciales de Madrid, se parte de un volumen importante de documentos en esta circunstancia, que eran ya de carácter histórico, además de los de la gestión diaria que ya en aquel momento colapsaban las sedes judiciales.

- La **falta de articulación del sistema de archivos judiciales** que prevé el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, provoca que no existan suficientes infraestructuras de archivo, ni medios técnicos ni personales para gestionar los documentos generados por la Administración de Justicia en el ámbito madrileño. Hay que destacar la **situación deficitaria en cuanto a archivos judiciales de gestión**, pues solamente hay 9 de los, al menos, 34 que deberían existir. Los órganos que no tienen archivos judiciales de gestión (juzgados del Decanato de Madrid y los del resto del territorio) son, además, los que más documentos generan.
- La **ausencia de un edificio o espacio específico de calidad para el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid** se intenta paliar con la custodia externa de los documentos, que desde 2002 a 2016 ha tenido un aumento exponencial. El crecimiento anual es de unos 15 kilómetros y, tomando datos de 2013, tanto el crecimiento anual (envíos de cajas), como las consultas (documentos prestados, inserciones y consultas fallidas) se han incrementado en casi un 500% con respecto a 2003 —a 31 de diciembre de 2015, hay ya más de 169 kilómetros en custodia externa, por lo que el crecimiento sigue siendo muy elevado—.

Por todo ello, y ante la urgente necesidad planteada por la situación generada principalmente por la externalización de la custodia de los documentos de la Administración de Justicia madrileña desde 1995, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental lleva colaborando con la Dirección General de Justicia en la creación del sistema de archivos judiciales de la Comunidad de Madrid.

El planteamiento del **Plan Director de Archivos Judiciales** es el de un plan de planes que contempla las diversas políticas archivísticas a desarrollar a medio y largo plazo que garanticen el buen funcionamiento de los archivos judiciales:

- **Producción de documentos** ajustada a las necesidades de los órganos judiciales: identificación de series documentales.
- **Conservación de documentos** por el tiempo necesario y en el archivo pertinente en función de su uso: valoración documental y cadena de custodia.
- **Control de la información contenida en cada una de las unidades de conservación**: descripción documental.

⁸ Como se ha comentado en puntos anteriores, Madrid es casi la única Comunidad Autónoma uniprovincial que carece de Archivo Histórico Provincial. En el resto de las provincias, la Administración General del Estado ha ido creando archivos históricos provinciales desde 1931 (salvo en La Coruña —cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Galicia—, Valencia —cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Valencia—, Barcelona —cuyas funciones ejerce el Depósito Regional de Archivos de Cervera— e Islas Baleares —cuyas funciones ejercen el Archivo del Reino de Mallorca y el Archivo Histórico de Mahón—), año en el que se dispone su creación, y les ha dotado de edificios, equipamientos y medios materiales y humanos adecuados para su función.

- **Garantía en el uso de los documentos por parte de los órganos judiciales y de los ciudadanos** con huella de los usuarios de uno u otro tipo que han tenido acceso a los mismos: disponibilidad y accesibilidad documental y trazabilidad.

El Plan Director de Archivos Judiciales contemplaría dos tipos de medidas:

- **Medidas a corto plazo** para favorecer la sostenibilidad de los archivos judiciales:
 - **PLAN DE CHOQUE 2017 – 2020.** Consiste en la identificación y expurgo de determinados procedimientos y transferencia de documentos a los archivos históricos correspondientes. La estimación es reducir en cuatro años un 50% de lo que actualmente se encuentra en custodia externa y en los locales en alquiler que actualmente ocupa el Archivo Judicial Territorial (Depósitos de la C/ Gamonal, en Vallecas). Este Plan continúa en marcha y, con el asesoramiento de la Unidad de Inspección de Archivos, se ha promovido un contrato de tratamiento archivístico en 2017, que ha continuado hasta mediados de 2019.
- **Medidas a medio y largo plazo:**
 - **DESARROLLO NORMATIVO:**
 - Aprobación de una **nueva Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid** que cree formalmente el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid (en fase de tramitación). Ya existe un Anteproyecto de Ley en el que se incluye una sección específica dedicada a dicho Subsistema de Archivos. En 2019 este Anteproyecto de Ley todavía no ha sido aprobado.
 - **Implementación y dotación del Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid** creado mediante la Orden 2623/2015, de 24 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
 - **Creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid** por parte de la Administración General del Estado (presupuestado para 2016 en los Presupuestos Generales del Estado, pero no ejecutado). Como se ha explicado en el anterior punto, este nuevo Archivo Histórico Provincial de Madrid todavía no ha sido creado en 2019.
 - **PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS:**
 - Instrucciones a los Juzgados para la realización de transferencias de documentos de manera regulada y normalizada.
 - Elaboración de cuadros de clasificación y pautas unificadas de descripción.
 - Valoración de procedimientos, elaboración de tablas de valoración / selección de documentos.
 - **PLAN DE PERSONAL.** Se ha planteado la dotación de puestos de archiveros, tanto para los puestos directivos como para los puestos base en: los archivos judiciales de gestión – fase de archivo central– (juzgados de los distintos ámbitos jurisdiccionales del Decanato de Madrid y de la Periferia), como en el Archivo Judicial Territorial, el Tribunal Superior de Justicia de Madrid y la Audiencia Provincial. En la Oferta Pública de Empleo de 2017 ya se ofertaron las plazas correspondientes a la escala de Ayudantes, si bien, en 2019 todavía no se han convocado las oposiciones. En 2018 y 2019 se han mantenido

reuniones con la Consejería de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia de Madrid para exponer este plan y solicitar que esta Consejería asuma los puestos de estructura del mismo.

- **PLAN DE INFRAESTRUCTURAS.** De igual modo, se ha diseñado un plan de infraestructuras de archivos judiciales que sustituya en un medio plazo la gestión de la custodia externa:
 - Edificio para el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.
 - Adaptación / ampliación de espacios para los Servicios Comunes de Archivos Judiciales de Gestión de: Juzgados del partido judicial de Madrid, Tribunal Superior de Justicia de Madrid y Audiencia Provincial de Madrid.
 - Adaptación de espacios para los 4 Servicios Comunes de Archivos Judiciales de Gestión en los partidos judiciales de los pueblos de la Comunidad de Madrid.

- **PLAN DE INFORMATIZACIÓN:**
 - Adaptación del software *S.I. Gestión de Archivos – SGA*. Instalación de la aplicación en los archivos judiciales de gestión y el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.
 - Migración de bases de datos y aplicaciones existentes.
 - Modernización de equipos informáticos.

- **PLAN DE FORMACIÓN:**
 - Formación de personal perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial destinado a apoyar los archivos judiciales de gestión.
 - Formación del personal al servicio de la Administración de Justicia en el uso del software *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
 - Elaboración de manuales.
 - Servicio de tutoría y asesoría técnica.

Este Plan Director de Archivos Judiciales actualmente está en revisión y se pretende que sea aprobado como Plan estratégico en el seno del Consejo de Gobierno durante el año 2020. Pese a ello, la Dirección General de Justicia ya implementó en su presupuesto para 2017 algunas partidas para acometer algunas acciones relacionadas con este Plan: Infraestructuras y plan de choque de tratamiento de los documentos.

- **Participación en el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE)**

Este órgano, regulado por el Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, tiene como objetivos favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados en la Administración de Justicia, así como asegurar la cooperación entre las distintas Administraciones. Se rige, pues, por lo dispuesto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia; y, en lo no previsto en ésta, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su propio Real Decreto regulador.

Es un órgano de coordinación entre Administraciones, en el que participan el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de justicia.

Dentro de este Comité, se encuentra el Grupo de Trabajo de Gestión Archivística que, desde 2017, lleva trabajando en la elaboración del documento de **Política de gestión documental de los documentos judiciales**. La representación de la Comunidad de Madrid ha redactado el capítulo de “*Transferencias*” que ya ha sido sometido a debate.

Este grupo de trabajo ha estado conformado, por parte de la Comunidad de Madrid, por el archivero del Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid, la responsable del Área de Justicia y Modernización de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y la Jefa de Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

Este Grupo de Trabajo ya ha elaborado estos otros documentos en años anteriores:

- **Tabla de jurisdicción social comparada**, que muestra un listado, consolidado por el Grupo de Trabajo, de procedimientos y expedientes con las series documentales asociadas en el ámbito de la jurisdicción social.
 - **Comparativa de los Sistemas de Gestión de Archivos**, donde se detallan los requisitos de cada sistema, de manera que pueda servir como hoja de ruta para el desarrollo y evolución de los aplicativos para las diversas Administraciones competentes en esta materia.
 - **Formulario de identificación y valoración de series documentales judiciales**. El Grupo de Trabajo ha elaborado un formulario unificado para la identificación y valoración de las series documentales judiciales.
- **Participación en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.**

Mediante la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, cuyas **funciones** son fundamentalmente recibir y examinar las relaciones de procedimientos que las personas responsables de los archivos judiciales de gestión o el archivo judicial territorial le remitan, pudiendo acordar la destrucción física o enajenación de los expedientes o su transferencia a la Administración competente en materia de patrimonio histórico, en el caso de que los mismos revistan un interés histórico – documental.

Una de las vocalías en representación de la Administración competente en materia de Patrimonio Documental está ocupada por la Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística.

En 2019 no se ha reunido la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial. Se programó una reunión en diciembre de 2019 pero se trasladó al 15 de enero de 2020. Cabe señalar que los acuerdos más significativos de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid han sido los siguientes:

- Acuerdo de 5 de junio de 2017, del Presidente de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, por el que se publican las relaciones de expedientes correspondientes a distintos períodos y órganos judiciales del ámbito territorial del Tribunal

Superior de Justicia de Madrid de la serie documental *Juicios de Faltas 1941 – 2009* (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 144, de 19 de junio).

- La eliminación efectiva se ha realizado en enero de 2018, una vez transcurridos los plazos legalmente previstos desde su publicación.
- Constitución del Grupo de Trabajo de Archivos Centrales Judiciales (15/11/2017), en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia.

Atendiendo a las funciones de estos grupos de trabajo establecidas en la citada Orden, el Grupo que se puso en marcha en 2017 tiene capital importancia, ya que es el ámbito de trabajo para poder materializar, de manera reglada, el expurgo de los documentos judiciales en las diferentes jurisdicciones.

El grupo de trabajo está constituido por el archivero del Archivo Judicial Territorial, los diferentes responsables de los archivos centrales judiciales de gestión dependientes del Decanato de Madrid, en los que se integran: los Juzgados de lo Penal, los Juzgados de Instrucción, los Juzgados de Primera Instancia, los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y los Juzgados de lo Social, así como por un Letrado de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid y un Técnico Superior de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

▪ **Apoyo técnico al sistema de archivos judiciales**

Desde la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística y la Unidad de Inspección de Archivos se ha trabajado en coordinación con la Dirección General de Justicia en la puesta en marcha de los trabajos derivados de los acuerdos de la Junta de Expurgo y del Plan de Archivos Judiciales con acciones concretas:

- Seguimiento en coordinación con el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid del contrato de tratamiento archivístico de documentos generados por los órganos judiciales de la Comunidad de Madrid.
- Elaboración del Estudio de Identificación y Valoración preparatorio de los documentos/ carpetillas de Fiscalía.
- Asesoramiento técnico para la ejecución del Plan de Infraestructuras de Archivos Judiciales: visitas técnicas y preparación de propuestas de ejecución en relación con el amueblamiento de archivo.

RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y OTRAS ACTUACIONES GENERALES

LOS RECURSOS ECONÓMICOS

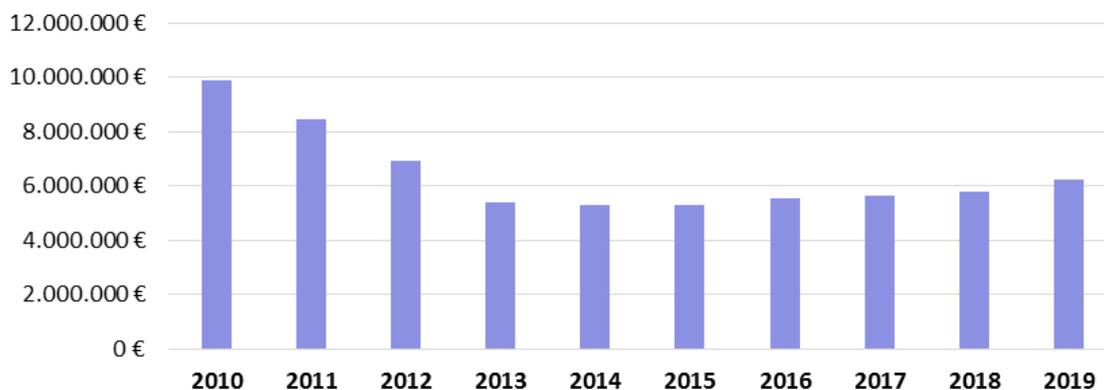
La Dirección General de Patrimonio Cultural cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **332A – Archivos y Patrimonio Documental**.

Este programa abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cuatro capítulos:

- CAPÍTULO 1: Gastos de personal.
- CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios.
- CAPÍTULO 6: Inversiones reales.
- CAPÍTULO 7: Transferencias de capital.

▪ Evolución del programa 332A – Archivos y Patrimonio Documental

En 2018, este programa presupuestario estuvo dotado inicialmente de un crédito de 5.781.951 € y en 2019 de uno de 6.237.785 €. La variación del programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental entre 2018 y 2019 ha sido de **455.834 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 7,88 %**.

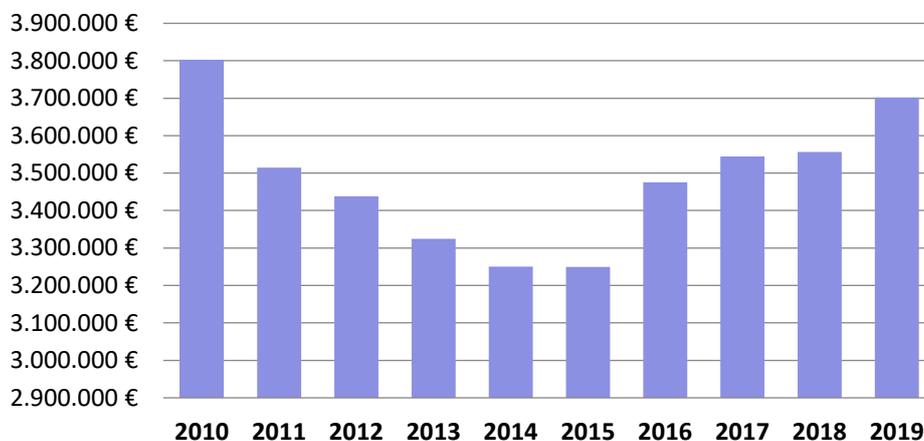


▪ Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

Se analizan estos tres capítulos conjuntamente por ser los que se destinan a atender las responsabilidades propias de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes. La evolución ha sido la siguiente:

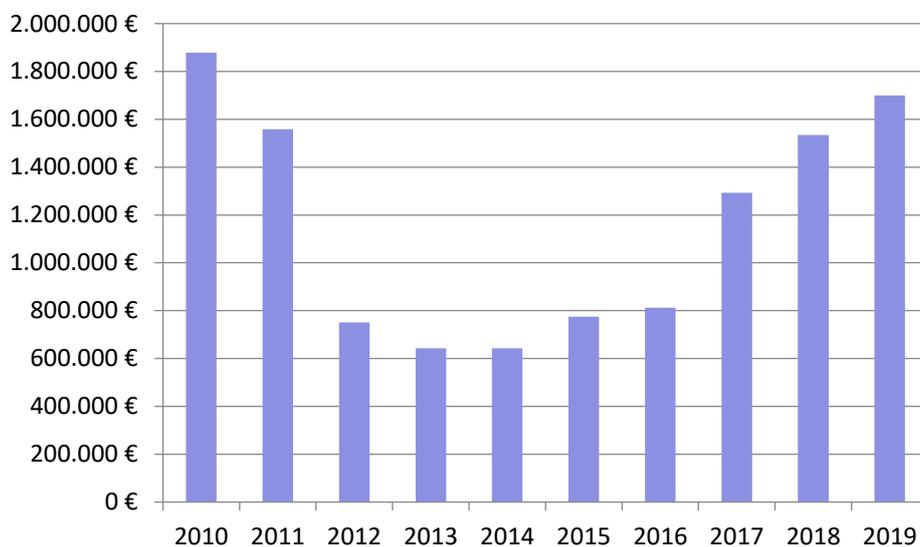
- Con respecto al Capítulo 1, en 2018 estuvo dotado inicialmente con 3.556.512 € y en 2019 con 3.702.346 €. La variación del Capítulo 1 entre 2018 y 2019 ha sido de **145.834 €** lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 4,10 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 1



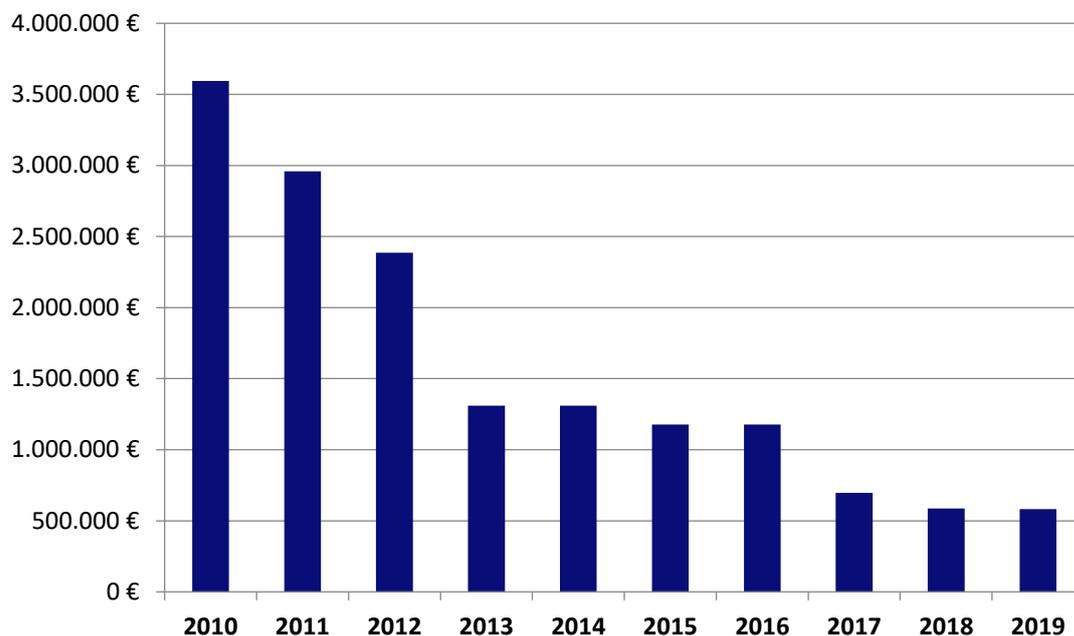
- El Capítulo 2 se dotó con 1.534.444 € en 2018 y con 1.699.444 € en 2019. La variación del Capítulo 2 entre 2018 y 2019 ha sido de **165.000 €** lo que supone en términos porcentuales un **incremento del 10,75 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 2



- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2018 de 587.164 € y en 2019 de 582.164 €. La variación del Capítulo 6 entre 2018 y 2019 ha sido de **-5.000 €** lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 0,85 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

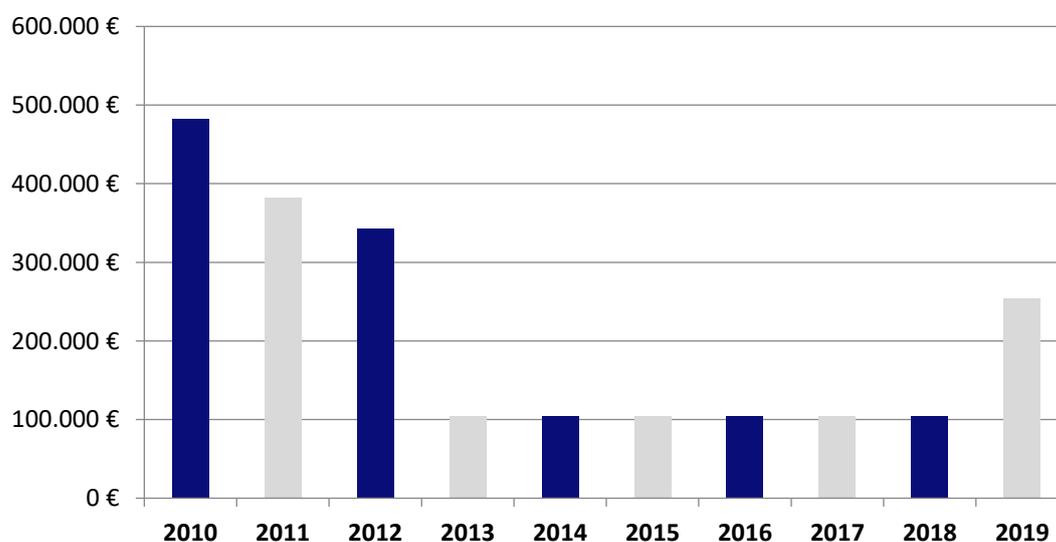


▪ **Evolución del Capítulo 7**

Se analiza este capítulo separadamente por ser el que se destina a atender y subvencionar las actuaciones archivísticas en entidades externas a la Comunidad de Madrid (municipios, entidades sin ánimo de lucro, instituciones privadas, etc.). La evolución ha sido la siguiente:

- El Capítulo 7 se dotó de 103.831 € en 2018 y de 253.831 € en 2019. La variación del Capítulo 7 entre 2018 y 2019 ha sido de **150.000 €** lo que supone en términos porcentuales un **incremento del 144,47 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



▪ La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2019 se ha ejecutado el **97,73 %** del crédito total del programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental. Los porcentajes de ejecución por Capítulos han sido los siguientes:

- Capítulo 1.– Gastos de personal: *100 %*.
- Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios: *92,48 %*.
- Capítulo 6.– Inversiones reales: *96,72 %*.
- Capítulo 7.– Transferencias de capital: *99,20 %*.

COMPARATIVA 2018 – 2019 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2018	2019
Capítulo 1.– Gastos de personal	100 %	100 %
Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios	96,13 %	92,48 %
Capítulo 6.– Inversiones reales	96,86 %	96,72 %
Capítulo 7.– Transferencias de capital	99,84 %	99,20 %
TOTAL PROGRAMA 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	98,53 %	97,73 %

LOS RECURSOS HUMANOS

▪ Relación de efectivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes en 2019

En 2019, se ha procedido a realizar una pequeña reestructuración (sin coste económico) de la Relación de Puestos de Trabajo de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes, de manera que se ha podido avanzar en algunos de los flecos que quedaron pendientes en las reformas llevadas a cabo en 2011, 2013 y 2014. El cambio ha supuesto la creación de la nueva **Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos** dentro de la estructura de la Subdirección General (fruto de la transformación del antiguo puesto de Jefe de Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional) como responsable de los talleres de restauración y reproducción de documentos y de la política de digitalización y restauración para los archivos del ámbito de la Comunidad de Madrid. Asimismo, la antigua Sección de Salidas Temporales de la Unidad de Circulación del Archivo Regional se ha integrado en la **Unidad de Referencias y Atención al Usuario** del mismo centro, asumiendo las funciones que en materia de salidas temporales de documentos y préstamos administrativos venía desempeñando la Unidad de Circulación del Archivo Regional.

De esta manera, el organigrama de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de sus centros de archivo dependientes, tras la reforma parcial efectuada, es el que se indica a continuación:

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

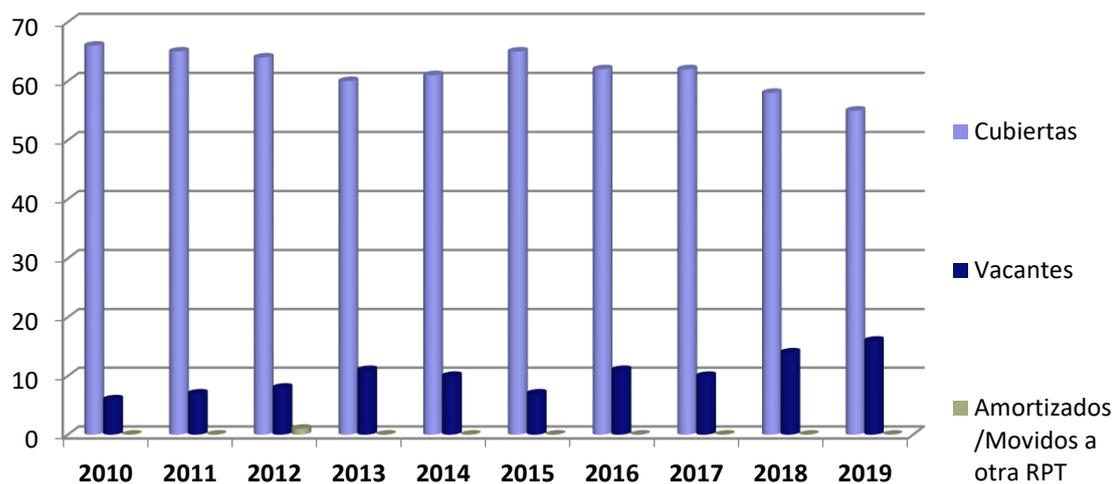
- 1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.2. Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística
 - 1.2.1. Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación
 - 1.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa I
 - 1.2.1.2. Negociado de Gestión Administrativa II
 - 1.2.2. Unidad de Difusión y Divulgación
 - 1.2.2.1. Negociado de Apoyo a la Difusión
 - 1.2.2.2. Titulado Superior (Responsable de Difusión)
- 1.3. Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental
 - 1.3.1. Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos
- 1.4. Unidad de Inspección de Archivos
 - 1.4.1. Servicio de Acceso y Valoración de Documentos
 - 1.4.2. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.5. Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos
 - 1.5.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.6. Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos
- 1.7. **ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**
 - 1.7.1. Unidad de Conservación
 - 1.7.1.1. Subsección de Gestión Administrativa
 - 1.7.2. Unidad de Circulación
 - 1.7.3. Unidad de Descripción
 - 1.7.4. Unidad de Referencias y Atención al Usuario
 - 1.7.4.1. Sección de Información de Archivos y Atención al Usuario (*turno tarde*)
 - 1.7.4.2. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.8. **ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID**
 - 1.8.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 1.8.2. Unidad de Archivos

A finales del año 2019, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes ascendió a **91**, de los cuales existen un total de **18 vacantes**.

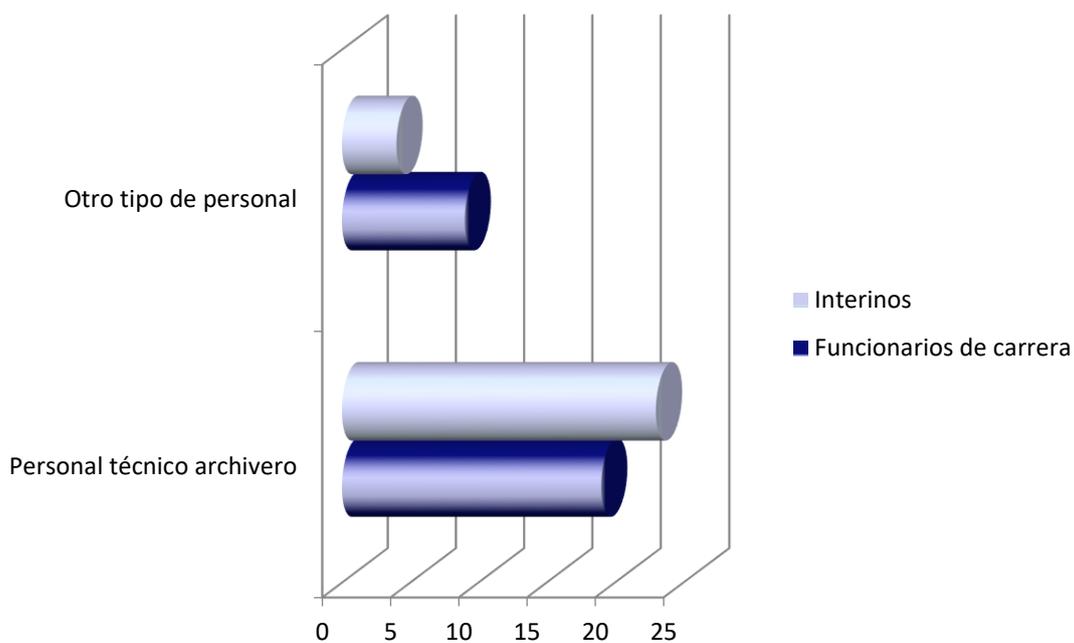
PERSONAL FUNCIONARIO (2019)														
Grupo/ Subgrupo	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		Amortizados / Movidos a otra RPT		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	28	0	4	0	32	0	0	0	8	0	20	0	28	0
A1/A2	11	0	1	0	12	0	0	0	11	0	0	0	11	0
A2	3	0	7	0	10	0	0	0	0	0	3	0	3	0
A2/C1	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2
C1/C2	0	7	0	4	0	11	0	0	0	7	0	0	0	7
C2	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	4
TOTAL	42	13	12	4	54	17	0	0	19	9	23	4	42	13

A	Archiveros	O	Otro tipo de personal
---	------------	---	-----------------------

SITUACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES



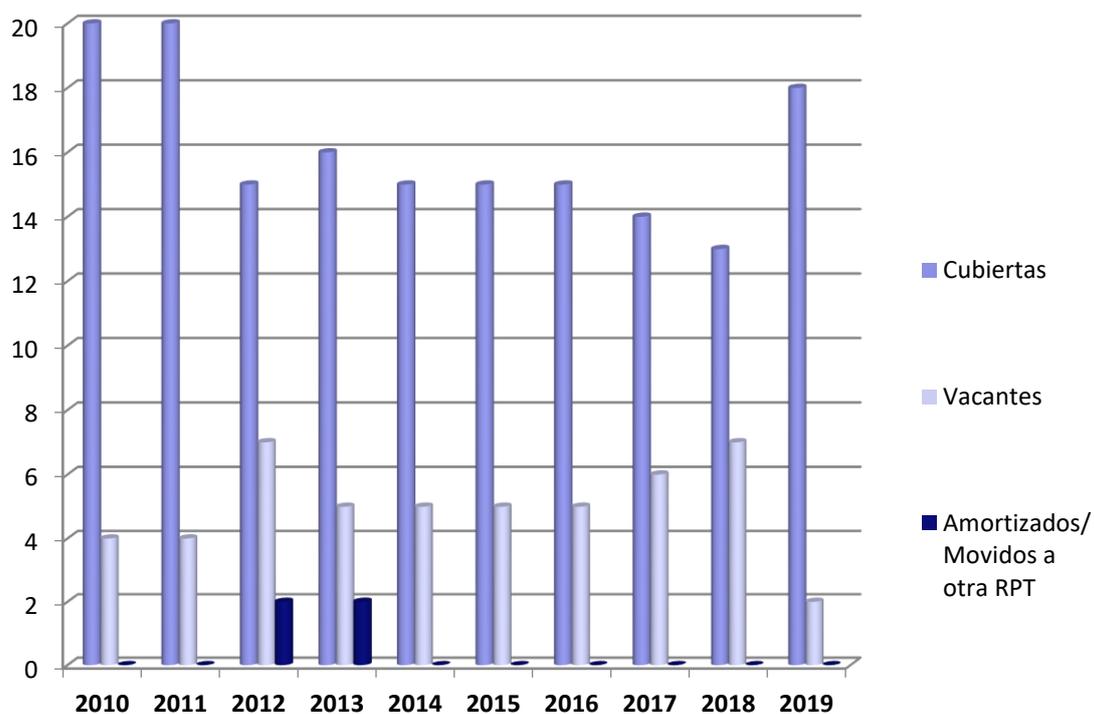
FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2019



PERSONAL LABORAL (2019)										
Área	Grupo					Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	Fijos	Interinos / Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
B	0	0	2	0	17	6	11	17	2	0
TOTAL	1	0	2	0	17	7	11	18	2	0

A	Administración
B	Mantenimiento, Oficios y Servicios Técnicos
C	Servicios Generales
D	Sanitario Asistencial
E	Educativo – Cultural
F	Artes Gráficas

SITUACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES



PERSONAL FUNCIONARIO						
NIVELES	AÑO 2018			AÑO 2019		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
30	1	0	0	1	0	0
29	1	0	0	2	0	0
28	2	0	0	1	0	0
27	2	0	0	2	0	0
26	7	0	0	6	1	0
25	4	1	0	5	0	0
24	1	0	0	22	5	0
23	2	0	0	0	0	0
22	22	3	0	1	0	0
20	1	0	0	4	6	0
18	8	5	0	4	0	0
16	3	1	0	3	1	0
14	0	3	0	4	3	0
12	4	1	0	0	0	0
TOTAL	58	14	0	55	16	0

PERSONAL LABORAL						
NIVELES	AÑO 2018			AÑO 2019		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
1	7	6	0	12	1	0
2	4	0	0	4	0	0
4	1	1	0	0	0	0
5	0	0	0	1	1	0
9	1	0	0	1	0	0
TOTAL	13	7	0	18	2	0

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

En 2019, se han impartido cuatro ediciones del curso ***Gestión de documentos y archivos administrativos***, incluidos en el Programa de Formación General del Plan de Formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid 2019 de la Dirección General de Función Pública. El curso va dirigido a personal funcionario y laboral de todos los grupos y niveles de la Comunidad de Madrid. Sus objetivos son analizar los documentos producidos por la Administración, dar a conocer el funcionamiento básico de los archivos administrativos dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprender el manejo de la aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA*. El curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas. Dentro de la programación del curso, se incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El profesorado ha estado compuesto por Técnicos

Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

También, se ha continuado la colaboración, iniciada en 2015, con la Dirección General de Administración Local para la impartición del curso **Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales**, del Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid. El curso está dirigido a personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid. Este curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas e incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los profesores han sido Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la archivera del Archivo Municipal de Algete.

Por último, también dentro del Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, se ha colaborado con la Dirección General de Administración Local en la impartición de la jornada **Expedientes y documentos electrónicos: elaboración y archivo**. La jornada, de 4 horas de duración, está dirigida a personal de todos los grupos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid y ha sido impartida por la Jefa de Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

▪ Participación o asistencia de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a diferentes eventos profesionales

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha participado o asistido a los siguientes eventos profesionales en 2019:

- **Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos: “Designing the Archive”** (Adelaida –Australia–, 21 – 25 de octubre), en la que interviene la Jefa de Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Blanca Bazaco Palacios y asiste el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, Javier Díez Llamazares.



Momento de la intervención de Blanca Bazaco Palacios, Jefa de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en la Conferencia Anual del ICA.

- **Curso "Identificación y valoración documental"** (Madrid, 10 - 13 de junio), organizado por el Ayuntamiento de Madrid para sus empleados, en el que participa como ponente la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, Beatriz Franco Espiño.
- **Reunión del Expert Group on Archival Description (EGAD) del Consejo Internacional de Archivos** (Royal Archives, Windsor (Reino Unido), 30 de septiembre – 3 de octubre), al que asiste la Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística como Miembro Ejecutivo del mismo.



Momento de la reunión del Grupo de Expertos en Descripción Archivística del Consejo Internacional de Archivos, al que pertenece como Miembro Ejecutivo Beatriz Franco Espiño, Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, en la que se trabaja en la elaboración de un Modelo Conceptual y una Ontología de Descripción Archivística.

- **'II Encuentro Olga Gallego. Los Sistemas de Archivos en el siglo XXI: Profesionales e instituciones en los tiempos líquidos'** (A Coruña, 21 y 22 de noviembre), al que asiste una archivera de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **'Jornada "Contexto" Surcos en el Contexto'**, organizado por la Junta de Castilla y León (León, 21 de noviembre), a la que asiste la Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística.
- **'XIV Jornadas Fotodoc de la UCM'**, organizado por la Facultad de Ciencias de la Documentación de la UCM (Madrid, 20 de noviembre), a las que asisten los jefes de las Unidades de Conservación y Descripción del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Jornadas 'Tejiendo pasado. Patrimonios invisibles. Mujeres portadoras de memorias'**, organizado por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid (Madrid, 5 y 6 de junio), a las que asiste la Jefa de la Sección de Información de Archivos y Atención al Usuario.
- **'XIX Encuentro de Archiveros de Diputaciones Provinciales'** (A Coruña, 29-31 mayo), al que asiste la Jefa de Descripción del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **'Jornadas eArchiving Building Block'**, organizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte (Madrid, 4-5 de abril de 2019), a las que asisten el Jefe de la Unidad de Inspección de Archivos y una archivera de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.
- **'Presentación del Patrimonio Documental del ICAM'**, organizada por el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid (Madrid, 9 de abril), a la que asiste el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- **Reunión del Grupo de Trabajo de Derechos Humanos (HRWG) del Consejo Internacional de Archivos (ICA)**, (Bruselas, Bélgica, 8 de abril) en la que interviene la Jefa de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- **Jornada de ‘Planificación, estrategia y coordinación en Bellas Artes: Presente y futuro de los Archivos Estatales’**, organizada por el Ministerio de Cultura y Deporte (Madrid, 26 de marzo), a la que asisten el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid y la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística.
- **Visita al Servicio de Archivos de la Junta de Andalucía** (Sevilla, 19 de marzo), para conocer el funcionamiento de la aplicación informática @rchivA: Sistema de gestión de archivos, a la que asisten el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid, la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística y la Jefa de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.
- **Jornadas de archivos de museos. ‘Mirar el pasado para construir el futuro’**, organizadas por el museo del Prado (Madrid, 25 y 26 de febrero), a las que asisten el Jefe de la Unidad de Circulación, una archivera de la Unidad de Conservación y dos archiveras de la Unidad de Descripción.

INSPECCIÓN Y SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Los objetivos de la Unidad de Inspección de Archivos son cuatro, los cuales agrupan una serie de actividades que se desarrollan con la ejecución de diferentes tareas:

	OBJETIVO	ACTIVIDADES
1	FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	<p>CREACIÓN, COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Servicios Delegados implantados ➤ Funciones de los Servicios Delegados de Archivo Central <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central. • Gestión de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Servicio de documentos: préstamos y consultas. • Asesoramiento a las oficinas. • Elaboración de propuestas de valoración. • Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico. <p>COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL E INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actuaciones de asesoramiento y/o participación en proyectos coordinados desde la Unidad de Inspección de Archivos en relación con el tratamiento archivístico, las infraestructuras, la valoración, las jornadas formativas, las consultas de carácter general, etc. <p>ACTUACIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO</p> <p>IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidación del uso de la aplicación en los Archivos Centrales, así como en la progresiva implantación del <i>S.I. Gestión de Archivos – SGA</i> en archivos de oficina. <p>PLAN DE INFRAESTRUCTURAS DE ARCHIVOS CENTRALES</p>
2	VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios de series documentales para su identificación y valoración. ➤ Coordinación de la presentación al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de las propuestas de eliminación de fracciones de series ya valoradas de los archivos de la Administración de la Comunidad de Madrid. ➤ Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración. ➤ Promoción y/o asistencia a Mesas de Trabajo sectoriales de valoración en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. ➤ Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos.
3	APOYO TÉCNICO A LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asesoramiento y apoyo técnico: Plan de archivos judiciales. ➤ Participación en el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE). ➤ Participación en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.
4	ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de planes de colaboración con los archivos de Colegios profesionales.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Entre las funciones de la Unidad de Inspección de Archivos están las siguientes:

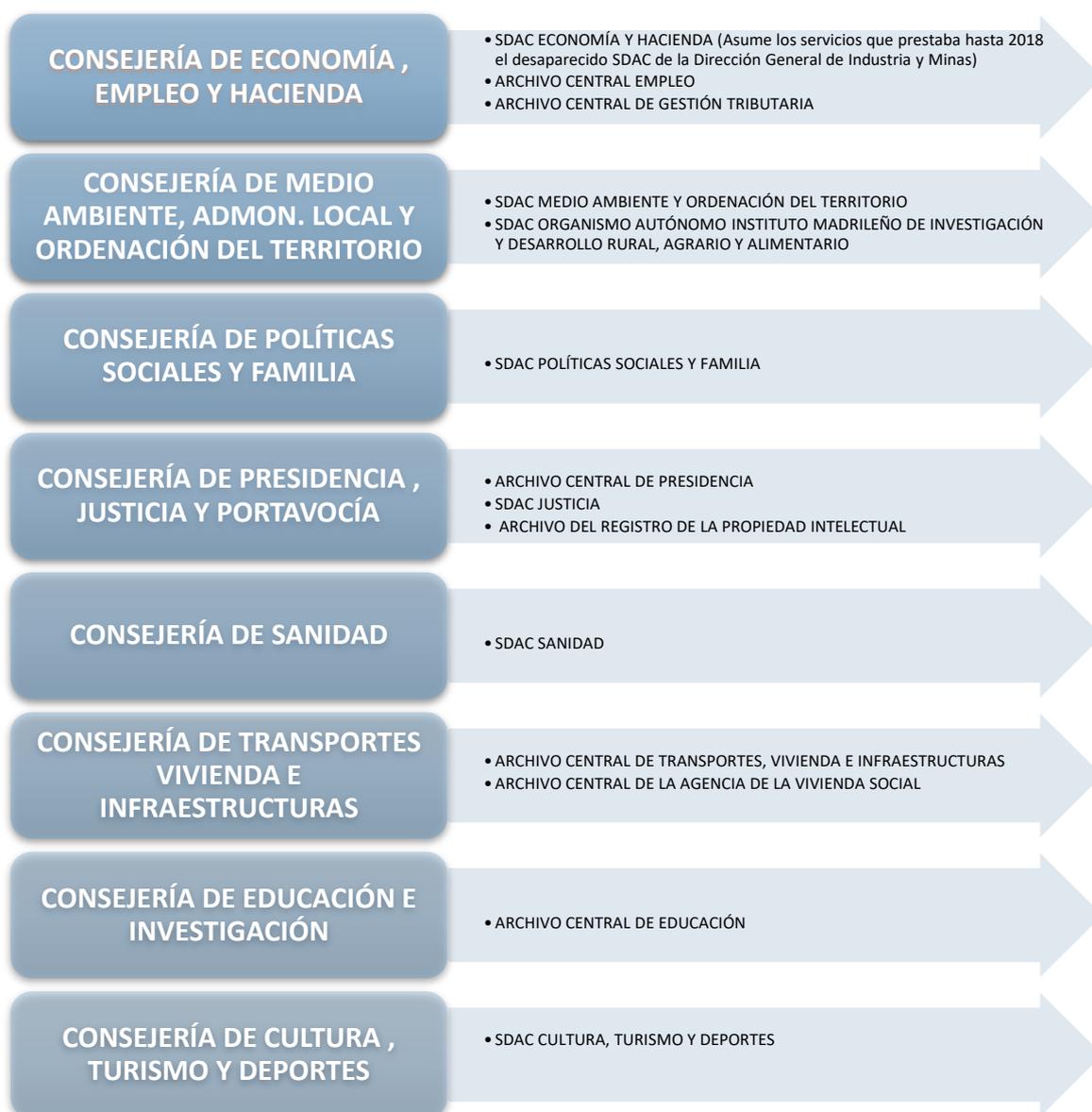
- Planificación y ejecución de los proyectos para la realización de las actuaciones relacionadas con la gestión de los documentos generados por la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Supervisión y coordinación de los Servicios Delegados de Archivos en las Consejerías, órganos de gestión sin personalidad jurídica, Organismos Autónomos, empresas y entes públicos.

Estas actuaciones, dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, se materializan en los diferentes **Archivos Centrales de las Consejerías**. El objetivo fundamental de estos centros es propiciar el flujo constante y periódico de los documentos entre las distintas fases de archivo. Los Archivos Centrales también se encargan de procurar que aquellos documentos que son esenciales para el funcionamiento de la Administración autonómica, y testimonio de su actividad, se conserven de forma adecuada y sean ingresados correctamente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, una vez hayan cumplido la edad necesaria (al menos, once años de antigüedad). Por último, se encargan de que todos aquellos documentos cuyos valores administrativos, legales y fiscales hayan prescrito, y no vayan a tener valor histórico, sean eliminados de acuerdo con el procedimiento legal que prevé la normativa de archivos.



Antiguo Hospital de Jornaleros en la calle Maudes, sede de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras y de su Archivo Central.

ARCHIVOS CENTRALES Y SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRALES EXISTENTES EN DICIEMBRE 2019⁹



⁹ Por el Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 197, de 20 de agosto) Se crean las Consejerías de Vicepresidencia, Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno; Presidencia; Justicia, Interior y Víctimas; Hacienda y Función Pública; Economía, Empleo y Competitividad; Vivienda y Administración Local; Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad; Sanidad; Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad; Transportes, Movilidad e Infraestructuras; Educación y Juventud; Ciencia, Universidades e Innovación; y Cultura y Turismo. Este aumento en el número de Consejerías y el consiguiente cambio de competencias hace necesario redefinir la ubicación de los diferentes archivos centrales y Servicios Delegados de Archivo. No obstante, dado que hasta el final del año 2019 las diferentes Secretarías Generales Técnicas han mantenido las competencias que tenían antes de la publicación del mencionado Decreto, se ha optado igualmente por mantener la misma estructura de los servicios de archivo establecida en la Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo (BOCM nº 27, de 1 de febrero de 2019). Esta estructura deberá ser revisada en el año 2020.

Actualmente, y con las mismas funciones, en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid conviven dos modelos de funcionamiento de archivos centrales. Por un lado, los que dependen jerárquica y orgánicamente de las Consejerías u Organismos Autónomos y, por otro, los Servicios Delegados de Archivos, dependientes de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid e implantados desde la misma.

Los **Servicios Delegados de Archivos** de la Comunidad de Madrid se constituyen de hecho en el año 2012. Su funcionamiento es equiparable al de los letrados o los interventores de la Comunidad de Madrid y han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tengan un carácter horizontal dentro de cada una de ellas. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, pero los archiveros realizan su trabajo de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores propias de un archivo central.

Estos centros, por tanto, son los que dependen orgánica y funcionalmente de la Unidad de Inspección de Archivos y los resultados de las actividades realizadas en ellos durante 2019 son los siguientes:

- **Creación, coordinación y dirección técnica de los Servicios Delegados de Archivo Central.** En 2012, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental inicia un plan estratégico de consolidación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya primera y fundamental medida fue implantar, con los medios personales disponibles con los que contaba, los Servicios Delegados de Archivo Central (personal archivero cedido por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, pero que sigue adscrita a la misma) en algunas Consejerías en las cuales no existían estas unidades. De este modo, y junto con los archivos centrales que ya existían, se podrá terminar de configurar el Sistema con las unidades de archivo necesarias para que se pueda cumplir lo previsto por la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

El objetivo, a medio plazo, es que estos Servicios Delegados suplan la carencia de archivo central en todas aquellas Consejerías u otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid donde no existe para que el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid pueda funcionar correctamente.

La Comunidad de Madrid, a través de la unidad orgánica correspondiente, lleva trabajando desde hace años en el establecimiento de la estructura del Sistema de Archivos y en todo lo relativo a la producción documental de la Administración de la Comunidad de Madrid a través de una serie de proyectos y actuaciones de carácter anual. Ahora, en el marco de una sustancial reorientación del diseño del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de su implantación progresiva, se ha iniciado un proceso fundamental para que su consolidación sea definitiva.

De este modo, los técnicos pertenecientes a la Unidad de Inspección de Archivos, que hasta ahora desempeñaban su labor de modo coyuntural entre las Consejerías y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pasan a establecerse como responsables de los Servicios Delegados de Archivo Central, para lo que se ubican de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores archivísticas propias de la fase de archivo central.

Una vez que cada Consejería u organismo de la Administración de la Comunidad de Madrid se dote en su estructura orgánica de un archivo central y la correspondiente plantilla de personal técnico archivero, el Servicio Delegado desaparecería y el personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental destinado en dicho Servicio Delegado volvería a ejercer sus funciones dentro del ámbito de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

En 2015, se produjo un cambio esencial para el asentamiento de la figura de los Servicios Delegados de Archivo al dotárseles de personalidad jurídica en el artículo 27 del Decreto 192/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. En 2019 vuelve a consolidarse esta situación jurídica mediante la publicación de la Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo.

Esta misma situación se ha mantenido hasta la actualidad, de manera que los Servicios Delegados de Archivo se configuran de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del Decreto 280/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Turismo, y pone Servicios Delegados de Archivo a disposición de aquellas Consejerías u organismos de la Comunidad de Madrid en tanto no establezcan la creación y dotación de un servicio de Archivo dentro de su estructura orgánica. Según el mencionado Decreto, la creación, supresión o la modificación de estos Servicios Delegados de Archivos se realizará por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural en función de sus disponibilidades presupuestarias, las necesidades técnicas, los cambios orgánicos y cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.



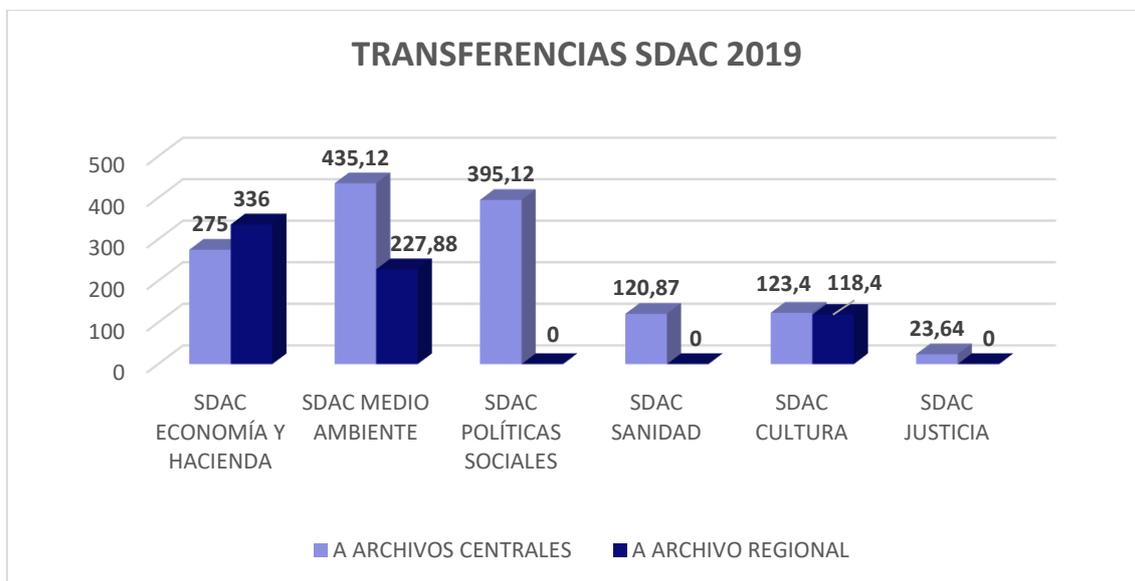
En 2019 se refuerza la situación jurídica de los Servicios Delegados de Archivo mediante la publicación de la Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo.

Los Servicios Delegados de Archivo Central en funcionamiento, durante el año 2019, fueron:

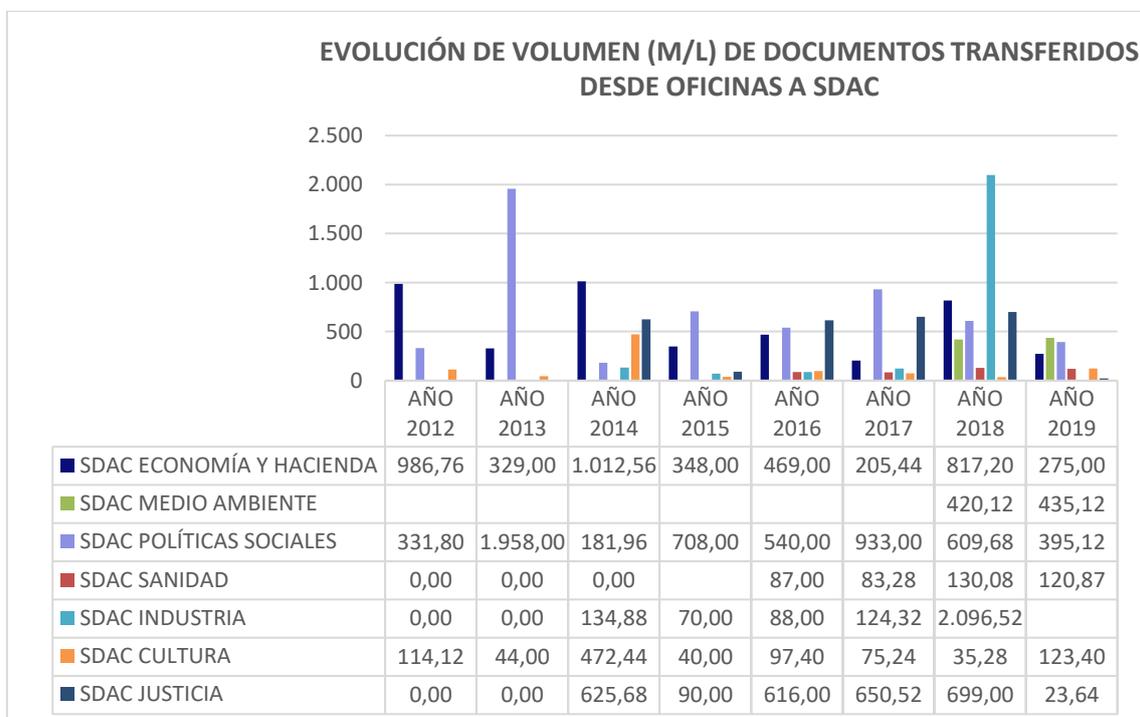
SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2019		
CONSEJERÍA	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUB. GRAL. DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes)	Alcalá, 31 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA Y FUNCIÓN PÚBLICA (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	Pontejos, 3 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA (Consejería de Políticas Sociales y Familia)	O'Donnell, 50 Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Técnico Superior de Archivos</i> (vacante desde junio 2017)
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio)	Alcalá, 16 Edificio Villaverde (depósitos)	Amalia Jimeno Nogales <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MADRILEÑO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RURAL, AGRARIO Y ALIMENTARIO (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio)	Alcalá, 16 C/ Leganitos, 47, 3ª planta (traslado desde Alcalá 16 en 2019) Finca El Encín (Alcalá de Henares) Finca La Isla (Arganda del Rey)	Amalia Jimeno Nogales <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)	En el transcurso de 2018 este SDAC se trasladó con la propia Consejería a C/ Ramírez de Prado, 5 Bis – 3ª planta, donde continúa en la actualidad. Gamonal – Vallecas (depósitos)	Almudena de la Torre Moliner <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD (Consejería de Sanidad)	C/ Aduana, 29 Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Técnico Superior de Archivos</i> (vacante desde enero de 2019)

De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2019, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias, servicio y tratamiento de los documentos son los siguientes:

1. Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central y al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

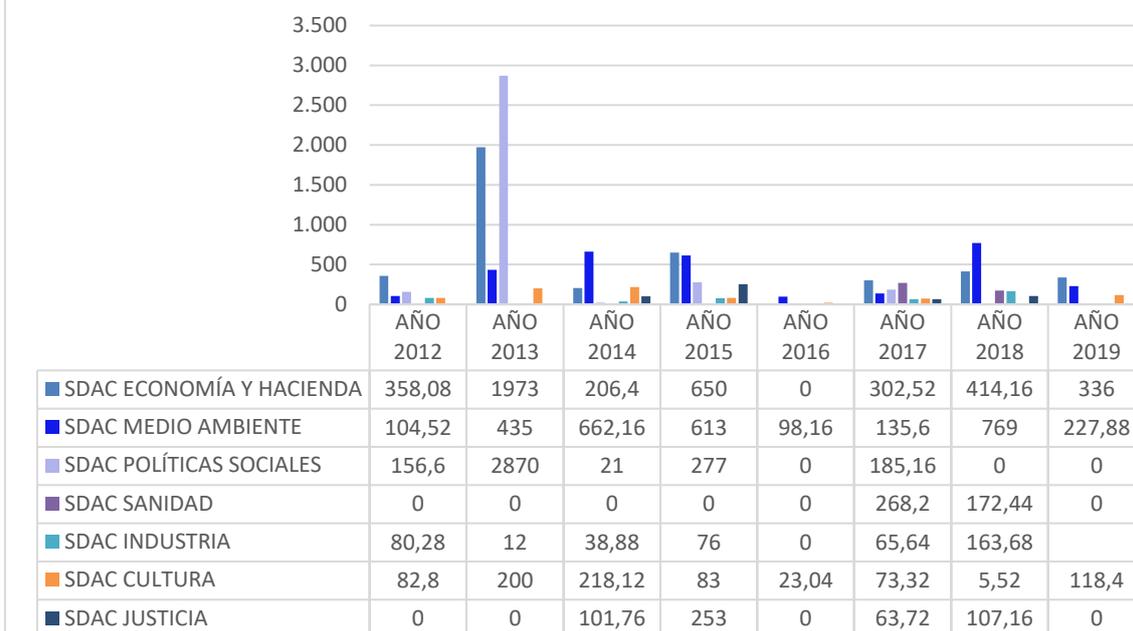


EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE TRANSFERENCIAS (M/L) 2012 – 2019¹⁰

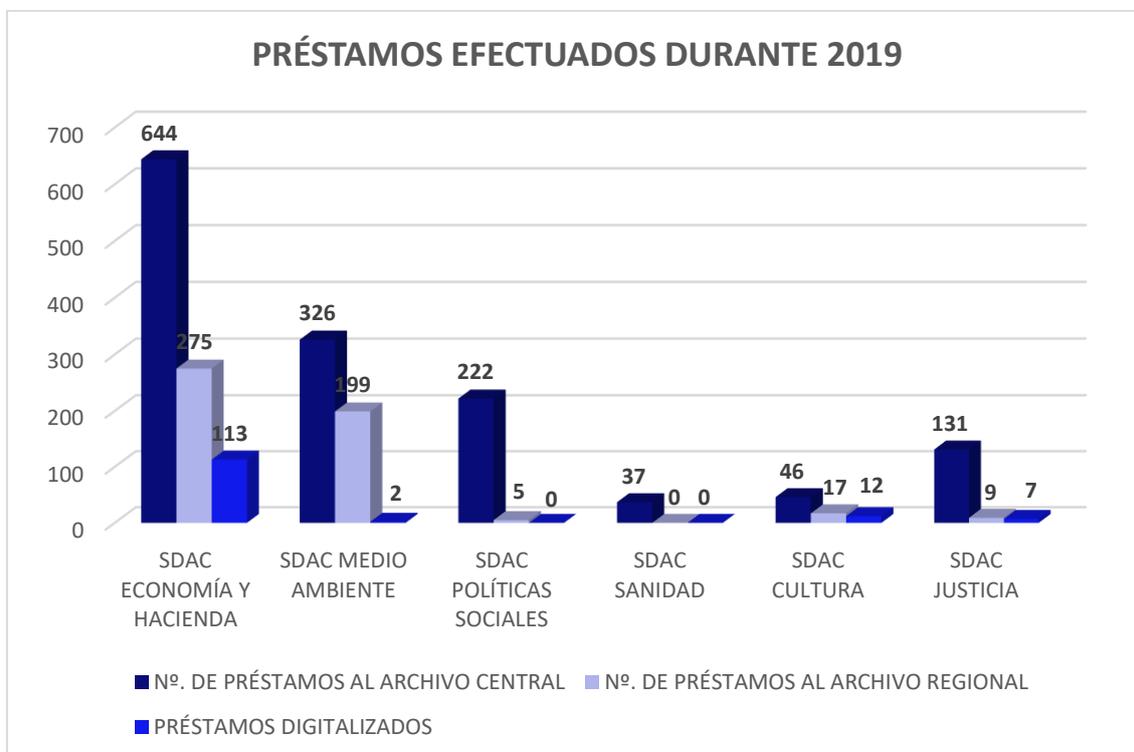


¹⁰ A partir de 2019 los datos correspondientes a la Dirección General de Industria se acumulan a los del SDAC de Economía y Hacienda.

EVOLUCIÓN DE VOLUMEN (M/L) DE DOCUMENTOS TRANSFERIDOS DESDE CENTRALES A REGIONAL

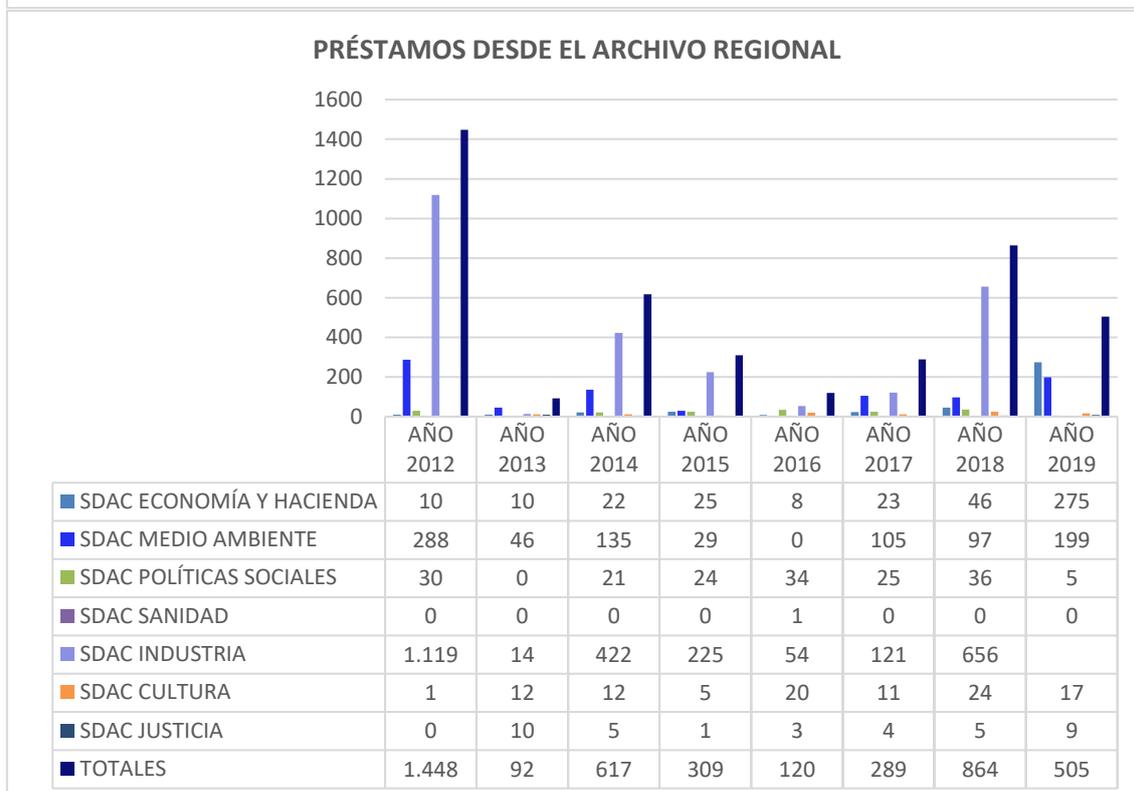
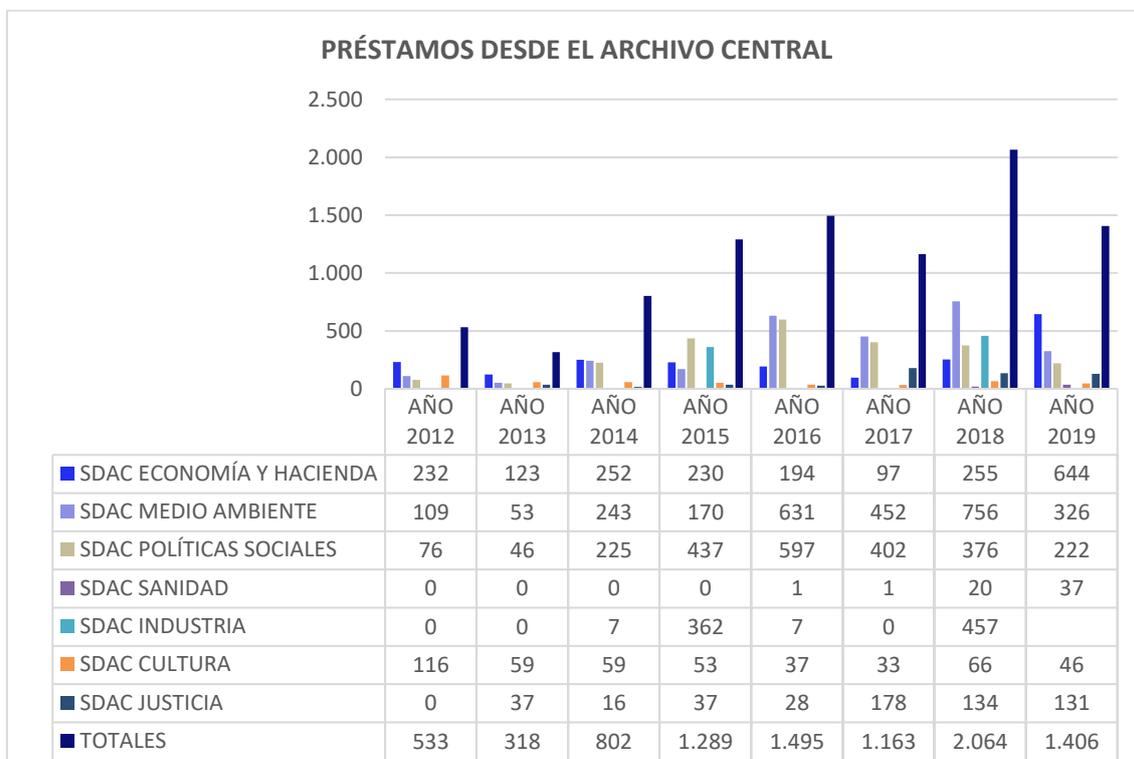


2. Servicio de préstamo y consulta de documentos de los SDAC (2019)¹¹

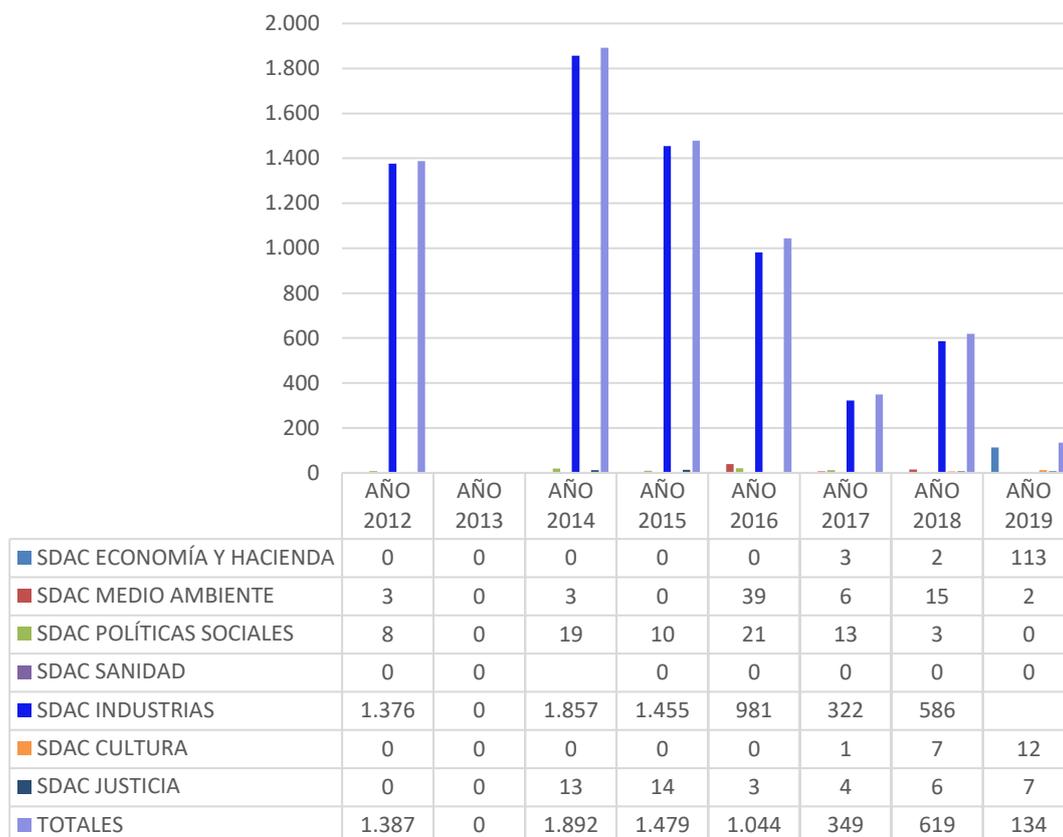


¹¹ A partir de 2019 los datos correspondientes a la Dirección General de Industria se acumulan a los del SDAC de Economía y Hacienda.

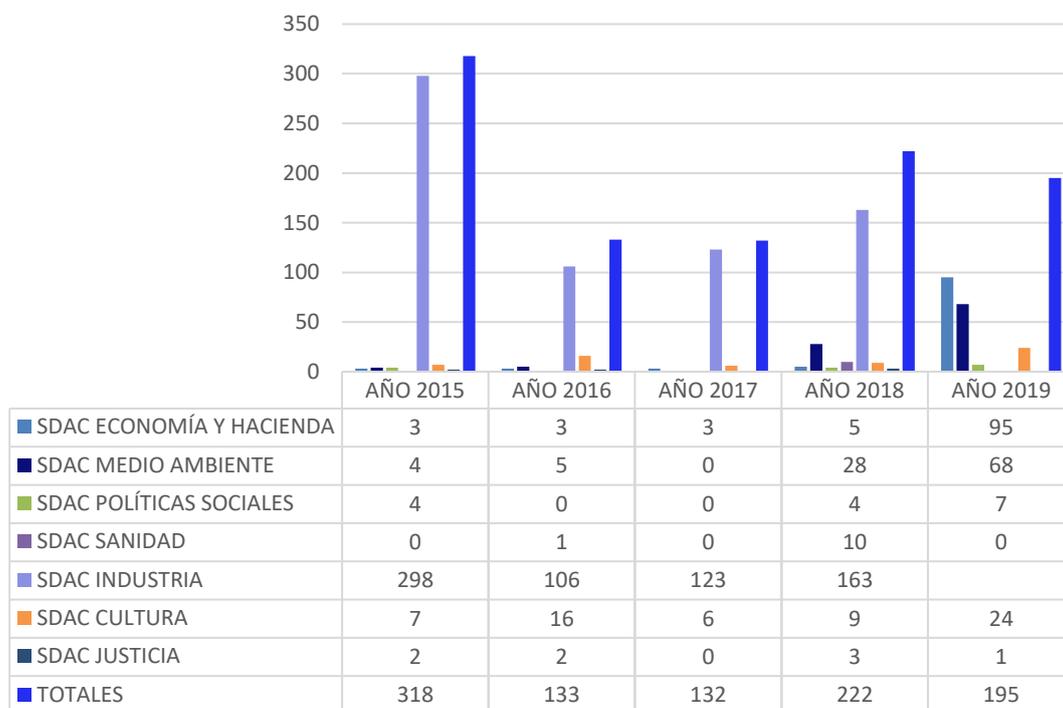
EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE SERVICIO DE DOCUMENTOS EN LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL. PRÉSTAMOS (SDAC), ARCHIVO REGIONAL Y PRÉSTAMOS DIGITALIZADOS (2012 – 2019)

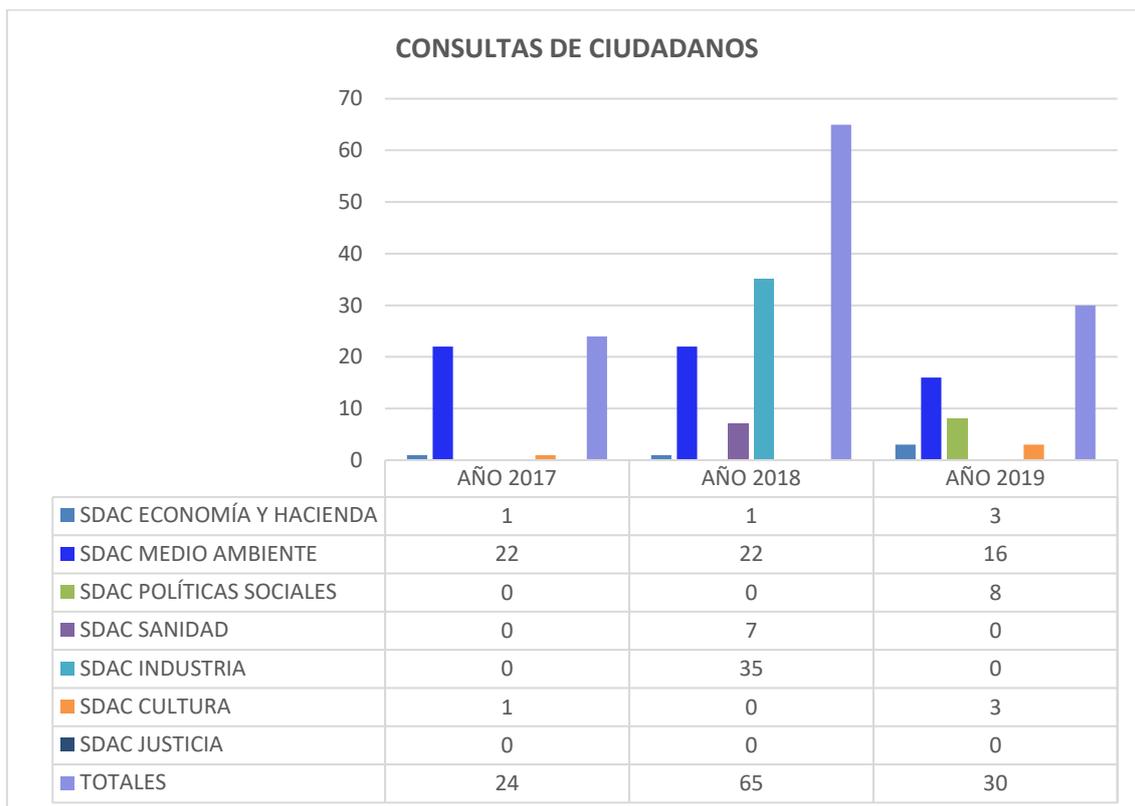


PRÉSTAMOS DIGITALIZADOS

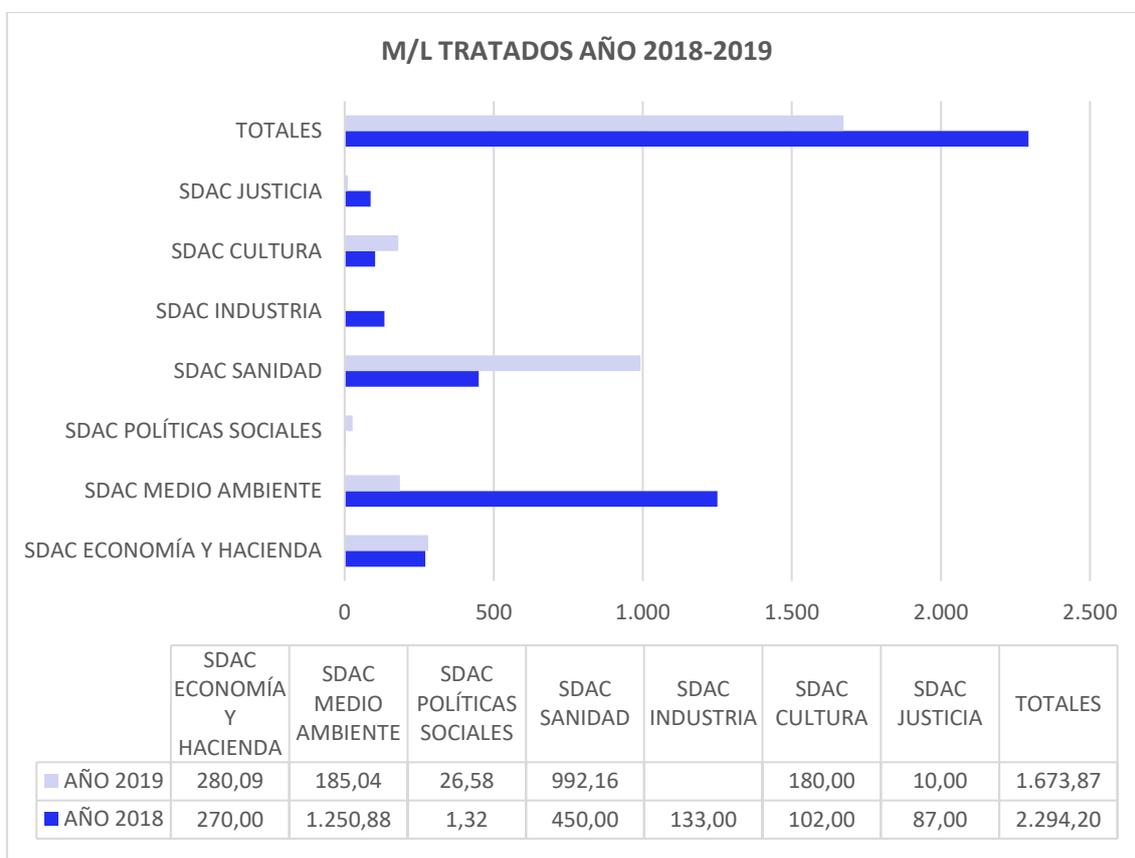


CONSULTAS DE LA ADMINISTRACIÓN





3. Tratamiento de documentos



▪ **Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico**

El tratamiento archivístico de documentos incluye tanto los tratados para ser transferidos desde las oficinas al Archivo Central (tanto de los Servicios Delegados de Archivo Central como Archivos Centrales no dependientes de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental) como los tratados para ser transferidos desde los Archivos Centrales al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Dentro de estos últimos, se trabaja en el marco de un *Plan de Documentos Esenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid*, que trata de definir los **documentos que tienen consideración de esenciales**. En general, se puede decir que son aquellos que sostienen actuaciones de mayor trascendencia para las instituciones, es decir, aquellos que definen su propio funcionamiento, las decisiones adoptadas, las directrices o estrategias y, en general, todo aquello que permita valorar el impacto de la actividad de la institución en la ciudadanía. Son, también, los que sustentan derechos y obligaciones de los ciudadanos y de la propia Administración y, además: aquellos imprescindibles para el conocimiento, la identidad y la evolución histórica de la Comunidad de Madrid; y los que vayan a ser fuente primaria para la futura investigación histórico – científica.

El objetivo, además de su identificación y localización, es que ingresen en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a la mayor brevedad posible. Se incluye también la posibilidad de plantear proyectos de reproducción de este tipo de documentos.

No obstante, este Plan está en estrecha relación con los trabajos de valoración de series documentales, ya que estos documentos son de conservación permanente. En 2016, se procedió al ingreso de documentos esenciales que provienen de las Consejerías.

Desde 2017 se consolida la implantación del nuevo modelo por el cual se plantean contratos de servicios (de gestión documental) que atiendan de manera complementaria la gestión de los Archivos Centrales de las Consejerías en todo lo que concierne a la gestión documental de las instituciones, restringiendo los contratos de tratamiento archivístico de objeto determinado y cierto para aquellos fondos con documentos esenciales (pero acumulados) o de instituciones extintas que requieran ser tratados de manera inmediata para su ingreso en el Archivo Regional. En 2019 las actuaciones encaminadas al tratamiento e ingreso en el Archivo Regional de documentos considerados esenciales se han realizado fundamentalmente mediante la celebración de contratos menores, en la mayoría de los casos para dar continuidad a proyectos iniciados en años anteriores mediante otras fórmulas.

Asimismo, desde la Unidad de Inspección de Archivos, se coordinan tanto los proyectos/contratos financiados por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a través del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL, como los financiados por sus propias Consejerías con cargo a sus programas presupuestarios. Se asesora tanto en el proceso previo de elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas y justificación del precio, como en la ejecución técnica del mismo. De este modo se trabaja de manera transversal en toda la Administración autonómica y se unifican criterios técnicos, cuestión clave para el correcto funcionamiento del Subsistema de Archivos.

Durante 2019 se ha puesto en marcha un contrato de servicios de gestión documental en varios Servicios Delegados de Archivo Central dividido en 2 lotes:

- Lote 1: Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
- Lote 2: Consejería de Sanidad.

Asimismo, fundamentalmente, como se ha dicho, para dar continuidad a proyectos ya iniciados en años precedentes, se han gestionado desde la Unidad de Inspección de Archivos un total de 6 contratos menores, uno de los cuales se ha destinado al Servicio de Acceso y Valoración de Documentos, dependiente de esta Unidad.

Los proyectos en marcha en 2019 destinados a los Servicios Delegados de Archivo o en coordinación con determinados Archivos Centrales de Consejerías han sido los siguientes:

PROYECTOS (CONTRATOS) COORDINADOS POR LA UNIDAD DE INSPECCIÓN DE ARCHIVOS
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES
<p>Contrato plurianual 2018/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Cultura, Turismo y Deportes. • Tratamiento archivístico de: <ul style="list-style-type: none"> - TURMADRID, S.A. - DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO. CASTILLO DE MANZANARES EL REAL - DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL - SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL <p>Apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del tratamiento del archivo del Área de Protección de la D.G. de Patrimonio Cultural realizado por una empresa mediante contrato menor realizado por esta Área.
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
<p>Contrato plurianual, 2018/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Justicia y Función Pública. • Cotejo y descripción de nuevas unidades documentales del CAMPUS DE LA JUSTICIA, S.A. <p>Tratamiento archivístico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INSTITUTO MADRILEÑO DE FUNCIÓN PÚBLICA - SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA. REGISTRO DE UNIONES DE HECHO <p>Contrato menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso extraordinario del archivo fotográfico y audiovisual de la extinta Dirección General de Medios de Comunicación.
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA
<p>Contrato plurianual, desde el 05/04/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental de los Servicios Delegados de Archivo Central de Economía y Hacienda y apoyo a la gestión del Archivo Central de Empleo. • Tratamiento archivístico de los Fondos de las empresas Públicas extintas IMADE y Mercado Puerta de Toledo. En Empleo tratamiento de "Contratos laborales" y acumulado de gestión de cursos de formación. <p>Apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental del Archivo Central del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST). • Apoyo a archivos de oficina: entidades colaboradoras externalizadas de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN
<p>Contrato plurianual 2018/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental del Archivo Central de la Consejería de Educación e Investigación. Tratamiento de fondos acumulados. • Apoyo a archivos de Oficina. <p>Contrato menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de salvaguarda de documentos de institutos históricos de educación secundaria: tratamiento de fondos históricos del Instituto de Educación Secundaria <i>San Isidro</i>, 35 m/l (290 cajas normalizadas finales).

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Contrato plurianual 2018/2019:

- Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Medio Ambiente, y Ordenación del Territorio.
- Finalización del Ingreso extraordinario en el Archivo Regional de los fondos de la extinta empresa pública Gedesma.

Contrato menor:

- Servicio de grabación de 10.487 registros en SGA de la D.G. de Urbanismo y de la D.G. de Medio Ambiente.

IMIDRA:

- Puesta en marcha del nuevo SDAC para IMIDRA.
- Asesoramiento para el traslado de los archivos de oficina a su nueva sede y para la instalación de archivo central del organismo.
- Ingreso provisional del fondo histórico de la Finca “El Encín” para su futuro tratamiento y transferencia al Archivo Regional.

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Contrato plurianual 2018/2019:

- Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Políticas Sociales y Familia. Tratamiento de acumulados y apoyo al servicio.
- Coordinación en especial con el archivo de DG de Atención a la Dependencia y al Mayor.

Contrato menor:

- Tras la finalización del contrato plurianual, Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Políticas Sociales y Familia. Tratamiento de acumulados y apoyo al servicio.

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

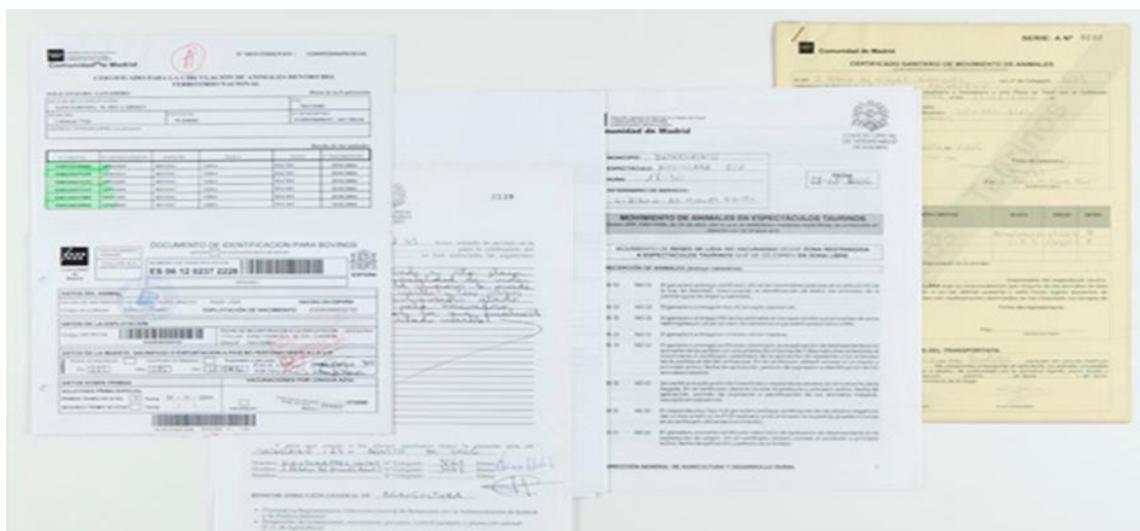
Contratos menores:

- Tratamiento archivístico de 90 m/l de fondos históricos acumulados de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras para su transferencia al Archivo Regional.
- Tratamiento archivístico de 95 m/l de fondos documentales del extinto Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS) para su transferencia al Archivo Regional.

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Contrato plurianual desde 2019:

- Contrato de tratamiento archivístico de la Consejería de Sanidad. Es el último SDAC creado y ya está implantado y operativo. Ha continuado con el control de los archivos de oficina mediante normativa y la identificación y tratamiento del acumulado en depósitos de Vallecas con el tratamiento de 1,000 m/l. Asesoramiento a la SGT para la mejora de estas instalaciones.



El tratamiento archivístico de documentos incluye tanto los tratados para ser transferidos desde las oficinas al Archivo Central como los tratados para ser transferidos desde los Archivos Centrales al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL

▪ **Coordinación del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid**

Este grupo de actividades está dirigido a la coordinación y asesoramiento para el funcionamiento normalizado de todos los archivos centrales del Subsistema que no dependen de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, esto es:

- Archivo Central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (Posteriormente Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por un lado, y Consejería de Justicia, por otro).
- Archivo Central de la Consejería de Educación e Investigación.
- Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras.
- Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
- Archivo Central de Empleo.

Se apoya en cuestiones como: la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o el ingreso de “nidos” de documentos ubicados en almacenes y dependencias, asesoramiento en la implantación de *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, coordinación con el Archivo Regional o apoyo en el servicio cuando es necesario.

Además, se incluyen, dentro de los proyectos archivísticos anuales, los documentos de estas Consejerías/Organismos que, aunque están dirigidos por cada uno de los archiveros, necesitan de una interlocución y asesoramiento desde la Unidad de Inspección de Archivos para todo lo anteriormente citado.

▪ **Apoyo a Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central con proyectos de carácter extraordinario**

Pese a que la implantación de archivos centrales en las Consejerías está prácticamente completada en toda la Administración autonómica, aún hay organismos, sobre todo Organismos Autónomos, que requerirían de un servicio delegado de archivo, pero que, de momento, no puede establecerse. En estos casos, se opera del siguiente modo:

- Se proporciona apoyo técnico en proyectos archivísticos por parte del personal de la Unidad de Inspección de Archivos, tanto en las labores de planificación, como en el diseño del proyecto y en la ejecución del mismo. El objetivo es sentar las bases de un funcionamiento normalizado respecto del sistema de archivos autonómicos.
- En cualquier caso, siempre se ha de contar con un interlocutor perteneciente a estos organismos con el que la Unidad de Inspección de Archivos pueda organizar todo lo necesario y para darle continuidad a los trabajos.

ORGANISMO / ARCHIVO CENTRAL	ACTIVIDADES
Instituto Regional de Salud y Seguridad en el Trabajo (IRSST)	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de su Archivo Central, para el control de sus depósitos. Gestión del calendario de transferencias al Archivo Regional y apoyo a las mismas. Devolución de fondos en fase de archivo central trasladados en el pasado al Archivo Regional para planificar su futura transferencia en el plazo establecido. Apoyo a la eliminación de fracciones de series aprobadas por el Consejo de Archivos.

▪ Actuaciones de carácter extraordinario

Este tipo de actuaciones son consideradas de carácter extraordinario en tanto en cuanto no están programadas sino que son coordinadas desde la Unidad de Inspección de Archivos y se atienden a demanda de los diferentes órganos que lo requieren. La mayor parte de ellas son gestionadas por los diferentes Servicios Delegados de Archivo Central y, en la medida de las posibilidades presupuestarias de la Unidad de Inspección de Archivos, son incluidas en la programación anual de contratos de tratamiento archivístico. Si bien, otras son financiadas por las propias Consejerías.

INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD
VARIOS ORGANISMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Servicios Delegados de Archivo Central están constantemente atendiendo consultas y solicitudes de asesoramiento acerca de la gestión de los documentos en la fase de archivos de oficina, pero en ocasiones algunas unidades son atendidas por el Jefe de Unidad de Inspección de Archivos por su mayor envergadura.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN – CENTROS ESCOLARES HISTÓRICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de proyectos de tratamiento archivístico de 35 metros lineales de documentación procedentes del Instituto de Educación Secundaria <i>San Isidro</i>.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento para el ingreso en el Archivo Regional de determinadas series de la Secretaría del Consejo de Gobierno. • Ingreso extraordinario del archivo fotográfico y audiovisual de la extinta Dirección General de Medios de Comunicación.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación del proyecto de tratamiento archivístico de los documentos acumulados generados por el extinto Instituto Madrileño de Desarrollo (IMADE). • Tratamiento de los documentos de la extinta empresa pública “Mercado Puerta de Toledo”. • Continuación del proyecto de tratamiento archivístico de documentos que provienen de las Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI).
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL MEDIO AMBIENTE DE MADRID, S.A. (GEDESMA)	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento acerca de cómo proceder para el ingreso de los documentos de este organismo en el Archivo Regional. Apoyo a la gestión de un contrato menor, a su costa, para su tratamiento, grabación en SGA y transferencia del fondo al Archivo Regional, ante su extinción en 2019. Este ingreso se ha finalizado a principios de 2019.
SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento acerca de una posible implantación futura de Servicio Delegado de Archivo Central / tratamiento archivístico de documentos.
HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso y tratamiento de 483 expedientes de asistencia social para la protección de menores para su transferencia al Archivo Regional.
FUNDACIÓN MADRID POR LA EXCELENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento solicitado para proceder al tratamiento de su archivo, para iniciar la valoración de series y la posibilidad de eliminar y transferir sus documentos. Posteriormente, pautas de actuación tras decidirse por el Gobierno Regional la extinción de esta fundación.

▪ **Consolidación en la implantación de S.I. Gestión de Archivos – SGA**

En 2019 está consolidado en todos los archivos centrales del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid la aplicación institucional S.I. *Gestión de Archivos – SGA* e, incluso, se ha implementado en algunos archivos de oficina. Los procesos archivísticos para los que se utiliza son:

- Alta de unidades documentales en el sistema correspondiente a documentos de los archivos centrales.
- Módulo de consultas y búsquedas para dar servicio.
- Gestión de depósitos de los distintos formatos.
- Transferencias tanto desde los archivos de oficina al archivo central, como del archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

INSTALACIONES S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA ACTIVAS EN FASE DE ARCHIVO CENTRAL / ARCHIVO DE OFICINA
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes)
<ul style="list-style-type: none"> • Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. • Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA Y FUNCIÓN PÚBLICA (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)
<ul style="list-style-type: none"> • Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Parejas de Hecho. • Extinta empresa pública Campus de la Justicia de Madrid, S.A.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA (Consejería de Políticas Sociales y Familia)
<ul style="list-style-type: none"> • Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

<p>ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> Abogacía General de la Comunidad de Madrid.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> Gedesma, instalado en tanto en cuanto dure la grabación para su transferencia al Archivo Regional debido a su extinción.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA (Dirección General de Industria, Energía y Minas)</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades colaboradoras externas: Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI): por el Decreto 111/1994, de 3 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las Entidades de Inspección y Control Industrial y se les asignan funciones de comprobación del cumplimiento de las disposiciones y requisitos de seguridad de instalaciones industriales en caso de riesgo significativo para las personas, animales, bienes o medio ambiente (modificado por el Decreto 114/1997, de 18 de septiembre, del Consejo de Gobierno), estas entidades tienen externalizada la gestión de determinados procedimientos de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, así como la custodia de los expedientes generados. Una vez que los expedientes pasan de los 10 años desde su cierre pueden ser transferidos al Archivo Regional a través de SGA. La mayoría de las EICI están asociadas en ASEICAM, que mantiene en vigor un contrato con una empresa de servicios archivísticos encargada de hacer con SGA el inventario y las transferencias al Archivo Central de la Consejería, desde la cual se transfieren a su vez al Archivo Regional. Un pequeño número de EICI, no asociadas a ASEICAM, han recibido en 2019 formación en SGA para realizar en el futuro sus propias transferencias.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE EMPLEO (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD (Consejería de Sanidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS (Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

▪ Plan de Infraestructuras de Archivos Centrales de la Comunidad de Madrid

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental lleva constatando desde hace años las urgentes necesidades de espacio de archivo para los documentos de, prácticamente, todas las Consejerías durante el período de tiempo de máxima vigencia administrativa (fase de archivo central: 11 – 15 años, máximo). Si bien, en cumplimiento de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, el modelo correcto pasaría por que en cada Consejería se hubiese establecido en su momento un **mínimo espacio de Archivo Central** para albergar los documentos que, habiendo finalizado su tramitación, son de uso muy frecuente por estar plenamente vigentes, la realidad se ha impuesto por las características y circunstancias de los edificios y, desde hace años, se ha visto la necesidad de buscar otras alternativas fuera de las sedes institucionales, tales como el alquiler de espacios en polígonos industriales.

Aunque esta Subdirección General no es directamente competente en articular y dotar de medios personales y de infraestructuras a los Archivos Centrales de la Consejerías, debe velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid; y, en esa línea, se lleva trabajando en colaboración con las diferentes Secretarías Generales Técnicas. De hecho, la falta de infraestructuras y, en consecuencia, la dispersión de documentos, así como la inadecuada instalación de los mismos en muchas sedes de las Consejerías, ha propiciado el acumulo descontrolado de los mismos, además de poner en peligro la conservación de aquellos susceptibles de conservación permanente como constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño. En estos últimos años, se ha asumido, como primera medida urgente el control y racionalización del uso de los espacios de archivo en determinadas Consejerías a través de los

Servicios Delegados de Archivo Central, tanto los que estaban en las sedes de las mismas como los que estaban en edificios en alquiler.

Tanto es así que la propia Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, en su plan de reutilización de edificios propios en detrimento de los de alquiler, ha iniciado un gran proyecto de infraestructuras de archivo que contempla, básicamente, habilitar nuevos depósitos en edificios propiedad de la Comunidad de Madrid a los que trasladar el máximo posible de documentos generados por la Administración autonómica madrileña, actualmente en almacenes en alquiler. Para ello, será, además, necesario implementar otra serie de actuaciones de carácter técnico que hagan que las infraestructuras de archivo sean adecuadas, eficaces y económicamente sostenibles.



Futura instalación de los depósitos para archivos centrales en el Edificio Matadero.

La Subdirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda se planteó emprender la remodelación de uno de los edificios propios que ha considerado como más idóneo: el **Edificio Matadero del Complejo 'Colegio de San Fernando'** que albergaba exclusivamente los depósitos del Servicio Delegado de Archivo Central de Economía y Hacienda.

La redacción del proyecto de ejecución de remodelación del edificio se realizó por el **Estudio de Matilde Peralta del Amo**. La ejecución de la obra ha dado comienzo a principios del año 2019 y se espera que esté concluida a finales del año próximo.

La capacidad total del edificio pasará de los **16.000 metros lineales** actuales a los **37.000 metros lineales** de estantería compacta, que servirán para albergar los depósitos de archivo central tanto de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda como del resto de archivos centrales de Consejerías que actualmente tienen sus documentos en edificios en alquiler en el Polígono de Vallecas.

VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

▪ **Elaboración de Estudios de Identificación y Valoración de series documentales para su eliminación**

El estudio de las series documentales contempla **diversas tareas**:

- Estudio comparativo de las series con la valoración realizada por otras Comunidades Autónomas.
- Recopilación de legislación, información sobre series complementarias, documentación relacionada, etc., para el estudio tanto del procedimiento como de los valores.
- Consulta de documentos pertenecientes a las series objeto de estudio.
- Análisis y estudio de la información recopilada y su plasmación en las fichas de Estudio de Identificación y Valoración de series.
- Elaboración de listados e instrumentos para la selección de documentos que se proponen destruir.
- Reuniones con los gestores de las diferentes series documentales.
- Trabajos preparatorios a las reuniones del Consejo para la presentación de los estudios:
 1. Elaboración de informes – propuestas de eliminación.
 2. Elaboración de presentaciones.
 3. Selección de ejemplos de unidades documentales de las series documentales presentadas y su digitalización.
 4. Asesoramiento a los gestores responsables de las series estudiadas del procedimiento para la presentación de las solicitudes de propuestas de valoración y/o eliminación y de los formularios a cumplimentar.

Durante 2019 se realizaron los Estudios de Identificación y Valoración de **10 series documentales**:

- *Expedientes de autorización a entidades formativas para impartir y certificar formación en prevención de riesgos laborales.*
- *Expedientes de inscripción en el Registro de profesionales para la prevención de riesgos laborales certificados por la Comunidad de Madrid.*
- *Expedientes de concesión/renovación de licencia de uso de la marca de garantía Marid Excelente.*
- *Expedientes de intervención arqueológica.*
- *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.*
- *Expedientes de reunión del Consejo de Gobierno.*
- *Actas del Consejo de Gobierno.*
- *Expedientes de Acuerdos del Consejo de Gobierno.*
- *Expedientes de atención a adolescentes en conflicto social.*
- *Expedientes de protección de menores.*

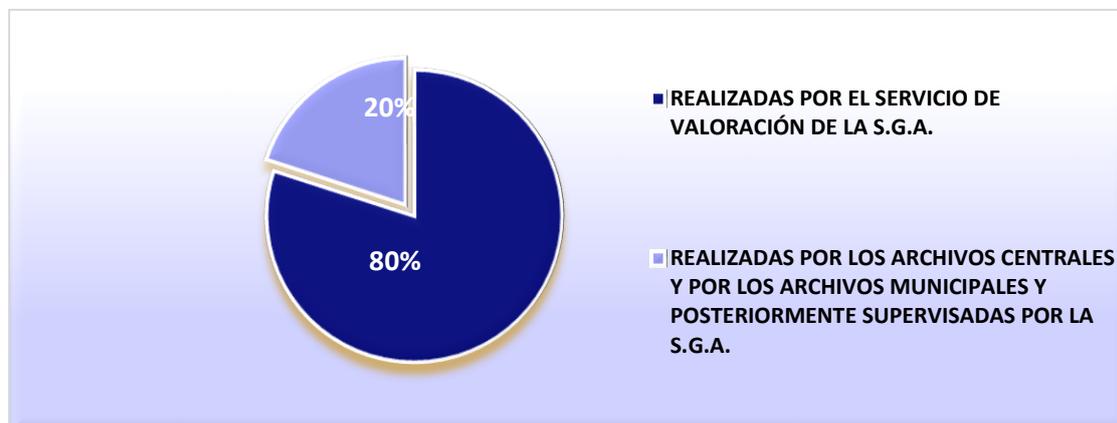
▪ **Breve balance de los trabajos de valoración realizados hasta el momento**

Los Estudios de Identificación y Valoración de series realizados y/o supervisados hasta 2019 por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos han dado lugar a las siguientes **52 Tablas de Valoración** ya publicadas en los seis últimos años:

AÑO	SERIE DOCUMENTAL
2012	<i>Expedientes del Registro de Contratos de Trabajo</i>
	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>
	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
2013	<i>Licencias de caza y pesca</i>
	<i>Becas de comedor</i>
	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>
	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>
	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>
	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>
	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>
2014	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>
	<i>Expedientes de instalación de grúas – torre</i>
	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>
	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>
	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>
	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
	<i>Permisos de caza y pesca</i>
	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>
<i>Expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera</i>	
2015	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i>
	<i>Expedientes de asistencia jurídica gratuita</i>
	<i>Actas de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>
	<i>Memorias de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>
	<i>Ofertas de empleo</i>
	<i>Expedientes de subvención de acciones de formación a desempleados</i>
	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única (Administración Local)</i>
	<i>Expedientes de Seguridad y Salud en Obras</i>
	<i>Justificantes de operaciones en terminales (Empresa privada)</i>
	<i>Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>
	<i>Expedientes de inscripción en el Registro de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>
	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>

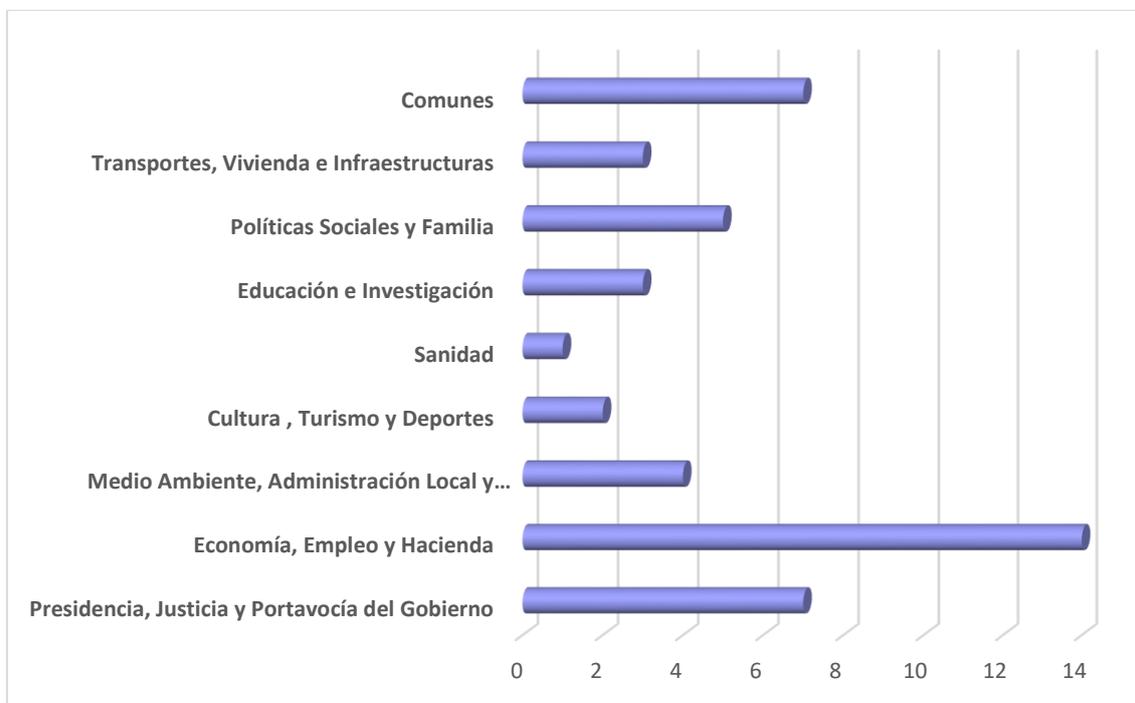
2016	<i>Expedientes de subvenciones públicas</i>
	<i>Expedientes de adquisición de bienes de gestión centralizada</i>
	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)(Administración Local)</i>
	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>
	<i>Expedientes de control horario de empleados públicos</i>
	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>
	<i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i>
2017	<i>Expedientes de ayudas para el transporte en taxi a minusválidos gravemente afectados en su movilidad física</i>
	<i>Expedientes de ayudas a la escolarización</i>
	<i>Expedientes de subvenciones financiadas con fondos europeos</i>
2018	<i>Partes de accidentes de trabajo</i>
	<i>Resoluciones de autorización de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico</i>
	<i>Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios (Administración Local)</i>
	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez</i>
	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación</i>
2019	<i>Expedientes de acreditación a entidades especializadas para la prestación de servicios de prevención de riesgos laborales</i>
	<i>Expedientes de reunión de Órganos Colegiados Administrativos</i>
	<i>Actas de Órganos Colegiados Administrativos</i>
	<i>Expedientes de ayudas para el desplazamiento de personal docente no universitario</i>
	<i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación (Administración Local)</i>
	<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de empleados públicos (Administración Local)</i>

De estos Estudios, como se ve en el siguiente gráfico, el **80%** han sido **promovidos por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos** de la Unidad de Inspección de Archivos.



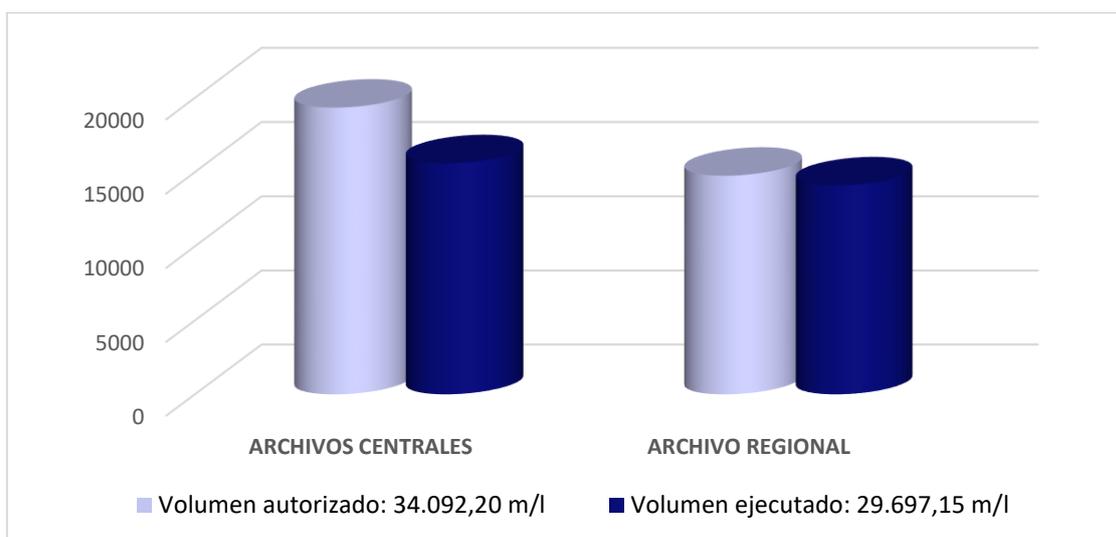
El número de series valoradas entre 2012 y 2019 por Consejerías / Fondos documentales ofrece la siguiente información:

SERIES APROBADAS POR CONSEJERÍAS 2012 – 2019



Los volúmenes de documentos cuya eliminación ha sido autorizada por Orden de la persona titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos como resultado de ejecutar lo determinado en las correspondientes Tablas de Valoración aprobadas, entre 2012 y 2019, son:

VOLUMEN TOTAL AUTORIZADO Y VOLUMEN TOTAL ELIMINADO 2012 – 2019



Del volumen de documentos propuesto eliminar, está **ejecutado** a fecha de elaboración de esta Memoria anual: en los Archivos Centrales, el **80,63%**; y, en el Archivo Regional, el **95,59%**.

En 2019 se han realizado dos reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, a las cuales el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos, a través de los Servicios Delegados de Archivo Central, ha promovido los siguientes Estudios de Identificación y Valoración para ser sometidos a informe del Consejo de Archivos, así como ha coordinado las respectivas propuestas de eliminación, tanto para los documentos de los Archivos Centrales como para los ingresados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y los de los archivos municipales madrileños:

REUNIÓN JUNIO	REUNIÓN NOVIEMBRE
<i>Expedientes de acreditación a entidades especializadas para la prestación de servicios de prevención de riesgos laborales</i>	<i>Expedientes de ayudas para el desplazamiento de personal docente no universitario</i>
<i>Expedientes de reunión de Órganos Colegiados Administrativos</i>	<i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación (Administración Local)</i>
<i>Actas de Órganos Colegiados Administrativos</i>	<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de empleados públicos (Administración Local)</i>
<i>Expedientes de control horario de empleados públicos (modificación)</i>	
<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos (modificación)</i>	

- **Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración**

Uno de los primeros trabajos que se iniciaron al ponerse en funcionamiento el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos consistió en recopilar la información publicada por otras Administraciones Públicas en lo referente a Tablas de Valoración documental. El fin primordial era agilizar los Estudios de Identificación y Valoración, pues muchas de las series documentales producidas en la Comunidad de Madrid ya habían sido estudiadas y sus Tablas de Valoración publicadas por otras Administraciones Públicas.

Con objeto de gestionar toda la información obtenida, se elaboró una base de datos en la que se ha volcado la información correspondiente a cada Tabla. Actualmente, se van añadiendo los registros correspondientes a nuevas Tablas o modificaciones de otras ya publicadas.

Durante el año 2019, dicha base de datos se **incrementó en 1.574 registros**, aproximadamente, llegando a contar con un **total de 10.876**.

- **Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos**

Durante el año 2019 se han actualizado en el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos los instrumentos de control de las eliminaciones que se están llevando a cabo con el fin de facilitar la coordinación en la presentación de las mismas a

los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y hacer un correcto seguimiento al cronograma de las mismas.

Sobre todo, estos instrumentos son fundamentales para gestionar las peticiones de eliminación de las series ya valoradas en los órganos donde no cuentan con personal técnico archivero.

Los datos que recogen son: la denominación y código de la serie aprobada, así como la Orden de aprobación, la fecha y número de Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se ha publicado y si es una serie abierta o cerrada (de este modo, se controlan las peticiones de eliminación de la fracción correspondiente que hay que elevar anualmente al Consejo de Archivos).

Además, se reseñan las peticiones de eliminación para cada serie documental valorada y aprobada, indicando: el código de la petición, el número de remesa (en ocasiones el volumen de unidades de instalación es tan elevado que no se puede llevar a cabo la destrucción de una sola vez), las unidades de instalación eliminadas, los metros lineales, la fecha del acta de eliminación y la fecha del certificado de la empresa responsable de la eliminación.

▪ **Mesas de Trabajo creadas en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2019 el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos ha participado en todas las Mesas de Trabajo que actualmente se encuentran activas en el Consejo de Archivos. Las actividades de dichas Mesas de Trabajo durante el año 2019 se pueden consultar en el epígrafe correspondiente de esta Memoria dedicado al Consejo de Archivos.

▪ **Asistencia a reuniones preparatorias con otras instituciones en materia de valoración documental**

En el año 2019 se han mantenido reuniones con profesionales de archivos de instituciones públicas. En concreto con un Grupo de Trabajo de la Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales creada en el seno del Consejo de Cooperación Archivística, órgano colegiado de cooperación entre las administraciones públicas en materia de archivos, adscrito al Ministerio de Cultura y Deporte:

— *Grupo de Trabajo de Valoración y Eliminación:*

Se ha reunido en dos ocasiones y se trataron los siguientes temas:

- Series elevadas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos de la Administración General del Estado y resolución de las series dictaminadas.
- Estudio de las propuestas de dictamen del Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA).
- Actualización en la web del listado de series en las que aparezcan referenciados los Archivos Histórico Provinciales.
- Grado de cumplimiento de los acuerdos de las reuniones.
- Plan de trabajo para los próximos meses.

ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO

Los documentos de los colegios profesionales, como los de cualquier institución, conforman un pequeño sistema de archivos que no puede ser sostenible sin aplicar políticas de eliminación reglada de los documentos, de manera que se conserven en los plazos en que estén vigentes los plazos administrativos legales y fiscales que puedan afectarles y todos o parte de los que se determine conservar permanentemente como testimonio de la actividad de la institución y de la sociedad, en definitiva. Es fundamental, pues, establecer qué documentos son los esenciales para la reconstrucción de la memoria colectiva.

Por ello, se ha visto la conveniencia de elaborar un **Plan de colaboración con los Colegios Profesionales** de la Comunidad de Madrid en todo lo relativo a la gestión documental de las mencionadas instituciones. El objetivo es conseguir una mejor y más eficaz gestión de los documentos en estas instituciones, que redundará, en primer lugar, en su propio funcionamiento, pero, además, se han de establecer los cauces más convenientes para proteger y poner en valor el riquísimo patrimonio documental que conservan, ya que son actores principales dentro de la actividad económica y profesional. Este Plan de colaboración se ha mantenido vigente a lo largo del año 2019.

Este Plan tiene varias líneas de actuación:

- Asesoramiento técnico y profesional por parte de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a través de la Unidad de Inspección de Archivos: pautas y recomendaciones profesionales para la gestión documental en general de los colegios profesionales, asesoramiento acerca de la contratación externa/custodia externalizada, servicios archivísticos, etc.
- Fomentar la creación de un grupo de trabajo de archivos de colegios profesionales, para que, entre algunos de sus miembros, se pueda constituir una Mesa de Trabajo específica en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para la valoración de series documentales propias. Tal y como se ha explicado en el apartado dedicado a la valoración de documentos, en 2019 ya se ha constituido esta Mesa de Trabajo, la cual está plenamente operativa.
- Difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Adscripción a la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid cuando este marco esté regulado.

PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

A lo largo del año 2019, se han recibido propuestas de adquisición de documentos por parte de libreros y particulares y se ha continuado con la recepción de catálogos de casas de subastas.

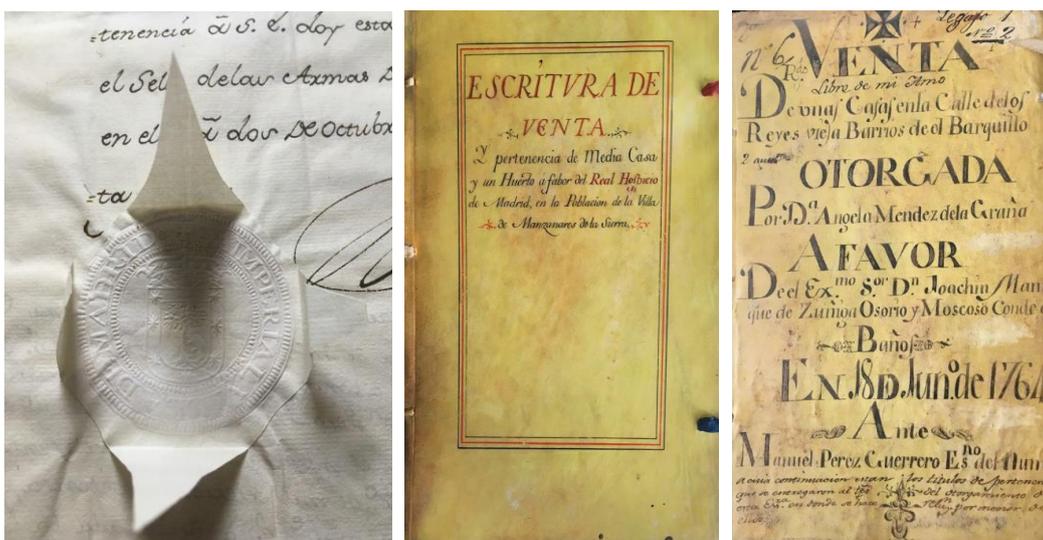
▪ **Propuestas de adquisición de fondos documentales**

– Oferta de venta de documentos por parte de particulares

- Se ofertaron cinco cartas del General Bessieres relacionadas con la Guerra de la Independencia. Esta adquisición no se llevó a efecto.
- Asimismo, se ofertaron escrituras de casas de Madrid de 1591 y documentos relativos a la Iglesia de San Justo de 1716. Esta adquisición no se llevó a efecto.
- Se recibió oferta para la adquisición de una carta de Merced otorgada por Felipe IV en 1649 a la villa de Quijorna. El archivo de esta localidad está depositado en el Archivo Regional pero los documentos más antiguos son de 1936. Se declinó la compra por tratarse de documentos municipales que en ningún caso deberían estar en manos de particulares.
- Se ofertaron por parte de un particular diapositivas relativas a viajes por toda la geografía española. Esta oferta se rechazó por carecer de interés para la Comunidad de Madrid.

– Librería Elena Gallego Rare Books LLC

- Se ofertaron documentos relacionados con Beatriz Galindo y su esposo relativos a censos en Madrid. Eran documentos muy interesantes, pero de precio elevado y en el Archivo Histórico de Protocolos ya se dispone de documentos de Beatriz Galindo. Esta adquisición no se llevó a efecto.
- La Sra. Gallego ofertó también a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental documentos referidos al Mayorazgo de Barquillo. Se trata de un conjunto homogéneo de documentos que han conservado la unidad a través de los años. Este conjunto se divide en dos partes: por un lado, el Mayorazgo de Barquillo y, por otro, los documentos referidos a los municipios de Manzanares el Real, Oteruelo del Valle y Rascafría. Bastantes de estos documentos se presentan encuadrados en pergamino.
Los documentos del Mayorazgo de Barquillo están relacionados con los Condes de Baños, familia muy destacada en la Nobleza madrileña. Se trata en su mayor parte de escrituras de venta, imposición o redención de censos casi todos en casas o fincas del barrio de Barquillo. Los documentos están fechados entre 1590 y 1840. Los documentos de Manzanares el Real se refieren al aprovechamiento del río con la construcción del molino de papel y también documentos sobre fincas rústicas y urbanas en los términos de Rascafría y Oteruelo del Valle (s. XIX). Esta adquisición se realizó por un importe de 24.960 €.



Imágenes de Documentos del Mayorazgo de Barquillo y Manzanares el Real.

– Librería M^a de los Santos Sánchez Servan

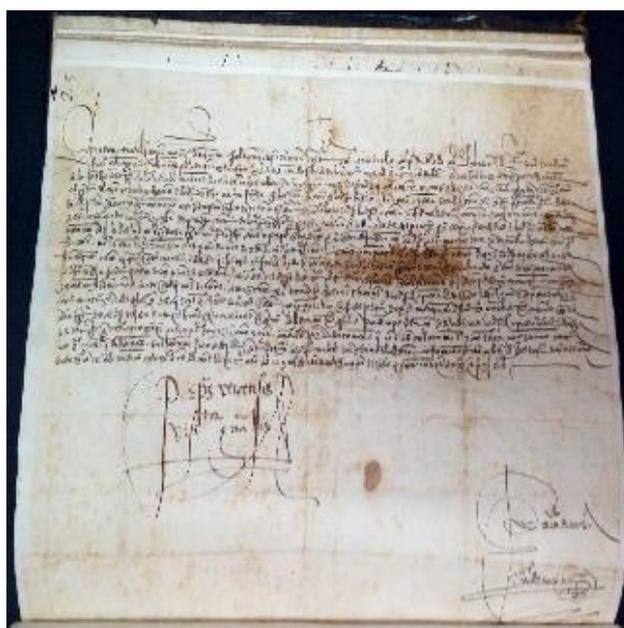
- Se ofertó el documento “*Privilegio Alcabalas de la Villa de Meco*”, que fue dado en la Villa el 28 de mayo de 1661. Se trata de un manuscrito encuadernado en pergamino de 18 hojas. Se adjunta la confirmación dada por Felipe V, fechada el 18 de febrero de 1710. El documento conserva el lazo de seda y el sello de plomo. Esta adquisición se llevó a cabo por un importe de 6.500 €.



Documento Privilegio de Alcabalas a la Villa de Meco.

– Librería Anticuaria Astarloa (Bilbao)

Se ofertaron 39 documentos relacionados con la Familia Cuero Tapia, son documentos encuadernados en cuatro volúmenes. Los documentos recogen de forma detallada la actividad pública y privada de esta Familia perteneciente a la nobleza madrileña desde época de los Reyes Católicos a Felipe III; algunos de sus miembros detentaron importantes puestos en la Corte o en el Consejo de la Inquisición. Las fechas de los documentos van de 1504 a 1625. Entre los tipos documentales destacan provisiones, cédulas reales, testamentos, cartas de venta, entre otros. Esta adquisición se llevó a cabo por importe de 23.000 €.



Documentos Archivo de la Familia Cuero Tapia.

– *Oferta de venta del Archivo Fotográfico Juan Luis Jaén*

Se ofertó a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental un archivo fotográfico de gran interés realizado por el fotógrafo Juan Luis Jaén ya fallecido. Las fotografías abarcaban el periodo 1995 a 2016. Este fotógrafo trabajó para *Madrid Diario*, *La Esfera* y *La Vanguardia*. El volumen aproximado es de 11 cajas de embalaje y apenas se disponía de descripción. El archivo tiene dos partes diferenciadas una propiedad de su hijo y otra es propiedad de Madrid Diario. Se mantiene una reunión en

la sede de Madrid Diario el 7 de mayo 2019 con los responsables del Archivo y finalmente no se llegó a un acuerdo para llevar a cabo la operación.

▪ Herencias, legados, depósitos y donaciones de fondos documentales

- Fondos madrileños del Archivo de la Casa Ducal del Infantado: Manzanares el Real y Fundación Hospital San Salvador en Buitrago de Lozoya

Este proyecto se viene desarrollando desde 2016, momento en que se firmó el convenio de depósito relativo a los *Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado: Manzanares el Real y Fundación Hospital de San Salvador en Buitrago de Lozoya*.

Ambos fondos están compuestos por documentos originales pertenecientes al Archivo de la Casa Ducal del Infantado –título nobiliario español concedido por los Reyes Católicos en 1475 a Diego Hurtado de Mendoza y de la Vega, II Marqués de Santillana—, que desde el año 2018 detenta Doña María de la Almudena de Arteaga y del Alcázar, XX Duquesa del Infantado, propietaria de los fondos y depositante de los mismos.



Imagen de un documento perteneciente al Archivo Ducal de la Casa del Infantado.

Lo más importante es el extraordinario valor que representan estos fondos para el conocimiento de la Historia de España y, en concreto, de la Región madrileña, desde la Edad Media hasta el siglo XX. Este conjunto documental forma parte del Patrimonio Documental Madrileño, ya que se trata de documentos que superan los cien años de antigüedad.

Una vez recogido el fondo documental, comenzaron los trabajos de tratamiento archivístico, restauración de los pergaminos y digitalización. El inventario ya está grabado en el Sistema de Gestión de Archivos y se han anexado las imágenes con el propósito de dar la máxima difusión a los fondos, facilitar su consulta y poder divulgarlos mediante la realización de exposiciones u otras actividades culturales.

Se contactó con la Familia para invitarles a hacer una visita al Archivo Regional, la cual se realizó el 8 de abril. En la misma se les mostró cómo se había incluido todo el fondo digitalizado del Archivo Ducal de la Casa del Infantado en el Buscador de Archivos y Documentos del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. La Duquesa del Infantado, doña Almudena de Arteaga manifestó su satisfacción por todo el trabajo realizado con los fondos pertenecientes a su Familia.

– Convenio de Depósito Archivo Donoso Cortés.

En el año 2014 se firmó el convenio entre la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura y la Familia Donoso Cortés para el depósito del Archivo Donoso Cortés en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el citado convenio finalizó por lo que se tuvo que firmar uno nuevo.

El 30 de enero de 2019 se firmó el nuevo convenio de depósito con los hermanos Donoso Cortés por cuatro años.

– Convenio de Depósito Archivo Luis Escobar

En el mes de mayo se puso en contacto con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental la hija de D. Luis Escobar, doña Elena Escobar Cancho, como propietaria del *Archivo de Luis Escobar* para estudiar la viabilidad de su depósito temporal en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La finalidad del depósito es mantener el conjunto documental en las mejores condiciones de conservación y dar al mismo la máxima difusión, por lo que en el convenio se ha previsto llevar a cabo la digitalización del Archivo, lo que facilitará su consulta y difusión, mediante la realización de exposiciones u otras actividades culturales.

Se realizó la primera visita al domicilio de la propietaria el 22 de mayo. A lo largo del mes de junio la propiedad nos pasó el inventario y los documentos acreditativos de la misma para iniciar la tramitación del convenio de depósito. El 18 de septiembre se recogió el archivo en el domicilio de la propietaria y se efectuó el traslado al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La duración del depósito del *Archivo Luis Escobar* es por un plazo de 4 años, prorrogables de forma expresa y por escrito por un único período igual de tiempo de 4 años.

Perfil biográfico de Luis Escobar Kirkpatrick



Luis Escobar Kirkpatrick (1908 - 1991) fue un importante director teatral, dramaturgo, empresario y actor madrileño, además de periodista y abogado.

Luis Escobar Kirkpatrick (1908 - 1991) fue un importante director teatral, dramaturgo, empresario y actor madrileño, además de periodista y abogado. Ostentaba el título de *VII Marqués de las Marismas del Guadalquivir*. Se licenció en Derecho, pero no ejerció la profesión de abogado, sino que se decantó por el periodismo. Comenzó su andadura en la Escuela de Periodismo *El Debate*, colaboró en el diario *Ya* y, posteriormente, fue cronista de sociedad en el diario *ABC* hasta el estallido de la Guerra Civil.

Considerado como uno de los renovadores del teatro español, formó parte junto a Marquina, Pemán, Manuel Machado y Luca de Tena de la Junta Nacional de Teatros y Conciertos. Fue Director del Teatro Nacional de la Falange y del Teatro

María Guerrero, junto a Huberto Pérez de la Ossa como subdirector. En esa misma etapa, fue designado Comisario General del Consejo Nacional de Teatros. La dirección teatral de algunas obras sobresalientes como *“La Cena del Rey Baltasar”* en 1939, *“Los Endemoniados”* en 1944 o *“El Mundo será tuyo”* en 1948, le consagraron como uno de los grandes directores de la historia del teatro español.



1971. Luis Escobar junto al elenco de actores protagonistas de ‘Eslava 101’. Entre ellos Amparo Soler Leal, José Sancho y Juan Pardo. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero. ARCM.

En la década de los 50 del pasado siglo, realizó montajes como *“Crimen y Castigo”* o *“Don Juan Tenorio”*. Desde 1956 y hasta 1963 fue empresario del Teatro Eslava. Fue autor de obras de teatro, como *“El Amor es un Potro Desbocado”* (1959), con la que cosecharía un gran éxito. También, adaptó obras de autores como Guillén de Castro o Jacinto Benavente y, durante más de una década, representó teatro clásico español al tiempo que intentaba introducir obras de vanguardia, por lo que es considerado como una de las personas que más contribuyó a renovar el teatro español. Para sus proyectos, contó con algunos de los mejores colaboradores, entre otros: Vicente Viudes en vestuario o Dalí para la escenografía de *Don Juan Tenorio*.

En esta época, dejó la dirección de los Teatros Nacionales, comenzó a ejercer como crítico teatral y también dirigió su primera película. En el año 1957, vuelve al teatro con obras inconformistas, motivo por el que se le considera perteneciente a la Generación Realista. En sus estrenos desafió a la censura con obras de Harold Pinter o Jean Cocteau. En 1960, estrenó *Yerma* de Federico García Lorca.

Entre los premios que recibió en su carrera, destacan la Medalla de Oro de las Bellas Artes (1957 y 1989), el Premio Nacional de Teatro (1958) por la comedia *Elena Osorio*, y el Premio *Mayte* de Teatro.

En el año 1978, el director Luis G. Berlanga le ofreció la posibilidad de regresar al cine interpretando al Marqués de Leguineche en la película *La Escopeta Nacional*, papel que le brindó una gran popularidad. El éxito continuaría con las siguientes películas de la saga: *Patrimonio Nacional* (1980) y *Nacional III* (1982). A partir de entonces, sus actuaciones fueron prolíficas en la gran pantalla, actuando en unas 25 películas.



Berlanga rueda la trilogía de la familia Leguineche, en la que Luis Escobar tuvo un papel protagonista. Primero fue *La escopeta nacional*, seguida de *Patrimonio Nacional* para terminar con *Nacional II*. Tres películas que gozaron de las bendiciones de crítica y público.

Tuvo una importante trayectoria en teatro, cine y televisión. Falleció en 1991 mientras rodaba con Fernando Fernán Gómez la película *Fuera de Juego*. Está enterrado en el Panteón de Escritores y Artistas Españoles del Cementerio de San Justo de Madrid.

Archivo

Se trata de un archivo de gran valor cuya importancia no sólo está relacionada con la figura del escritor y actor, sino también con el mundo intelectual con el que se relacionó a lo largo de su vida. Este fondo documental permite conocer de primera mano la obra de un importante dramaturgo, considerado por muchos una de las figuras más representativas del teatro español del siglo XX.

Entre la tipología documental, destacan sus manuscritos, los diarios, guiones de cine, libretos, contratos, guías de censura, la correspondencia (con Dalí, J. Cocteau o Jacinto Benavente, entre otros), fotografías de representaciones teatrales, carteles, figurines y escenografías de gran riqueza artística. También, son reseñables los premios y nombramientos que recibió a lo largo de su carrera, entre otros: el nombramiento como Comisario Nacional de Teatros, en 1939; el Premio Especial de Festivales, en 1964, del Ministerio de Información y Turismo; la Medalla de Oro de las Bellas Artes (1957 y 1989) o la Encomienda de la República Portuguesa.

Este archivo está en buen estado de conservación, su unidad se ha mantenido a lo largo del tiempo y dispone de un inventario somero. Su volumen es de 132 unidades de instalación; 13 carpetones con material gráfico (figurines y carteles); 1 cajón con 15 álbumes de fotografías; 5 fotografías de Luis Escobar: 3 grandes y 2 pequeñas (1 enmarcada); 10 fotografías enmarcadas (5 pertenecientes a la obra de teatro *Yerma* realizadas por el fotógrafo Juan Gyenes). Las fechas extremas del archivo van de 1932 a 1991.



Figurines del Archivo Luis Escobar pertenecientes a diferentes representaciones en las que fue director, e incluso, autor.



Escenografía del Archivo Luis Escobar perteneciente a la obra *Dulce Pájaro de Juventud*.

– Convenio de Depósito del Archivo José Antonio Fernández Ordóñez

En el mes de noviembre se recibió solicitud de depósito para el Archivo personal del Ingeniero de Caminos Canales y Puertos José Antonio Fernández Ordóñez. Después de estudiar a fondo toda la documentación que nos aportó la propiedad, llegamos a la conclusión de que trata de la obra de un insigne ingeniero y humanista y que donde este fondo documental estaría mejor ubicado sería, bien en el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o en la Universidad Politécnica de la que depende la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Finalmente se consideró que en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid quedaría bastante descontextualizado, sobre todo, por los fondos que se recogen en el mismo. Por tanto, esta solicitud de depósito se rechazó.

– Oferta de Donación del Archivo Antonio Zarco

La sobrina del pintor Antonio Zarco en representación del resto de herederos se dirigió a la Comunidad de Madrid para realizar una oferta de donación del citado archivo. La familia en todo momento quería mantener el conjunto. El día 15 de octubre se realizó una visita por parte de la

Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental para determinar el interés del Archivo para la Comunidad de Madrid y, la conclusión a la que se llegó, es que se trataba de un archivo con muy escasos documentos originales, en su mayor parte eran de copias, por lo que se consideró que lo mejor era no aceptar la donación. Se comunicó a la propiedad que posiblemente este archivo tendría un mejor encaje en un museo.

– Oferta de Donación del fondo Documental de Pañerías Bustillo

Se recibió oferta del Sr. Sanz Bustillo sobre documentos de una antigua tienda ubicada en la Plaza Mayor que había sido propiedad de su familia. El 25 de octubre se llevó a cabo la visita al lugar en que estaban depositados los documentos y se pudo constatar el interés de los mismos para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Documento perteneciente al Fondo Pañerías Bustillo, donado en 2019 a la Comunidad de Madrid.

Se realizó por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental un inventario somero para conocer qué tipología documental iba a ingresar, así como el volumen del fondo. Entre los tipos documentales destacan los documentos contables, escrituras, pedidos, facturas, planos, pólizas de seguros, certificados, libros registro y alguna fotografía. El volumen es de: 13 cajas, 1 caja de folio prolongado, 3 libros y 1 rollo de planos. El depósito temporal tuvo lugar el 13 de noviembre.

El acta de donación se firmó el 22 de enero de 2020 y el *Fondo Pañerías Bustillo* quedó ingresado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

– Oferta de Donación de fondos fotográficos por parte de particulares

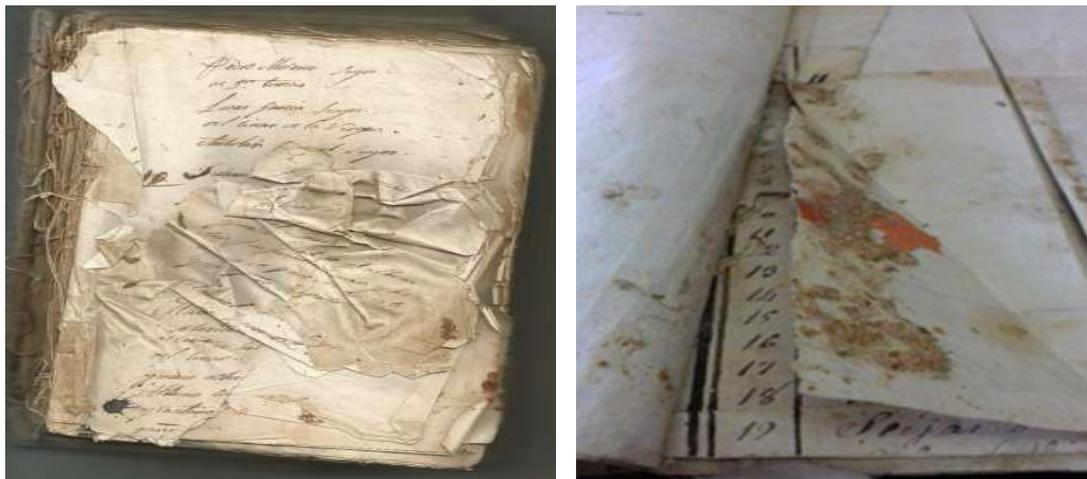
- En el mes de febrero se recibió oferta en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de un particular indicando que era propietario de unas placas de vidrio con temática madrileña realizadas por su abuelo. No se alcanzó un acuerdo con la propiedad por lo que al final no se llevó a cabo esta actuación.
 - Se recibió oferta de un particular para llevar a cabo la donación de más de 4.000 negativos en color de obras realizadas en el Parque del Retiro. Finalmente, se le indicó al propietario que lo más correcto era que hiciese su ofrecimiento al Ayuntamiento de Madrid.
 - Se ofreció a la Comunidad de Madrid la donación de documentos pertenecientes al Archivo Personal del arquitecto Mariano García Benito (ya fallecido) relativos al Monasterio de Santa María la Real de Valdeiglesias en Pelayos de la Presa. Al parecer, no está claro a quién pertenecen los documentos ofertados, por tanto es un tema que previo a cualquier ofrecimiento han de aclarar los herederos.
- **Ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los instrumentos de descripción, documentos originales y copias en soporte digital y microfilm producto de tres líneas de subvención a Corporaciones Locales (2018).**

Las ayudas convocadas en 2018 fueron cuatro: adecuación de local de archivos; descripción de fondos documentales históricos; restauración de documentos en mal estado de conservación y microfilmación y digitalización de fondos documentales históricos. De estas, sólo tres han producido ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- **Descripción de fondos documentales históricos:** se han ingresado por esta línea de actuación los inventarios de cinco ayuntamientos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2019).

AYUNTAMIENTO	INVENTARIOS Subvención 2018
BUITRAGO DEL LOZOYA	Inventario compuesto por ficheros Word (signaturas 53 – 101)
GARGANTA DE LOS MONTES	Inventario compuesto por ficheros Word (signaturas 61 – 95)
VILLAVIEJA DEL LOZOYA	Inventario compuesto por ficheros Word (signaturas 1 – 28)
VILLA DEL PRADO	Inventario compuesto por ficheros Word (signaturas 90 – 146)
MADARCOS	Inventario compuesto por ficheros Word (signaturas 1 – 77)

Nota: Los documentos originales están custodiados en sus respectivos archivos municipales.



Imágenes de documentos descritos con Subvención de la Comunidad de Madrid 2018. A la izquierda, un documento perteneciente al Archivo Municipal de Madarcos. A la derecha, un documento perteneciente al Archivo Municipal de Buitrago del Lozoya.

- **Restauración de documentos en mal estado de conservación:** se han ingresado por esta línea de actuación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid las copias digitales de los documentos restaurados y el documento original restaurado de Moralzarzal (Las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2019).

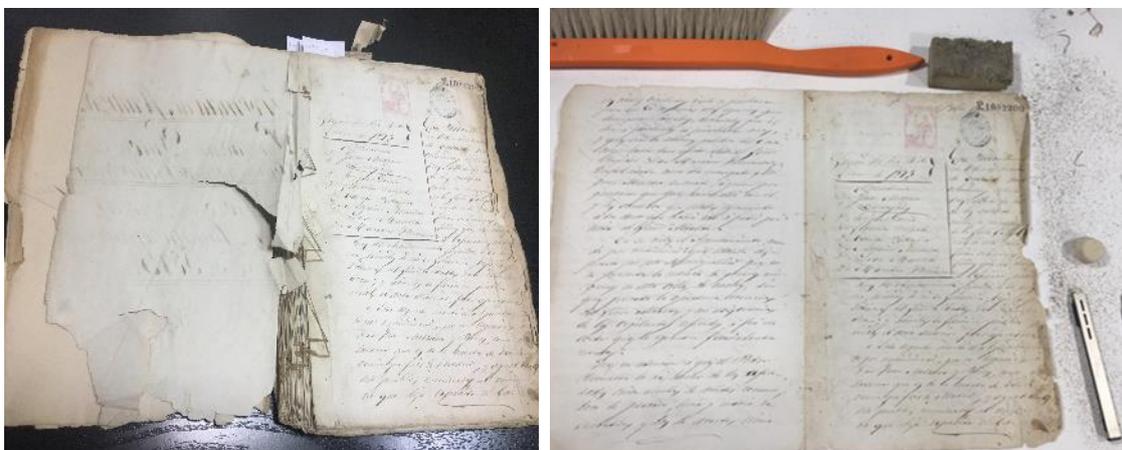
AYUNTAMIENTO	COPIA DIGITAL Subvención 2018	DOCUMENTOS ORIGINALES INGRESADOS ARCHIVO REGIONAL Subvención 2018
FUENTE EL SAZ DE JARAMA	1 Disco Duro (127 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	-----
VILLAVICIOSA DE ODÓN	1 Disco Duro (48,5 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	-----
GRIÑÓN	1 Disco Duro (433 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	-----
NAVALCARNERO	1 Disco Duro (931 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	-----
ARROYOMOLINOS	1 Disco Duro (119 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	-----
MORALZARZAL*	1 Disco Duro (33,4 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	Libro de Actas del Ayuntamiento Pleno (tomo 1). 1606-1616

* Moralzarzal ingresa el documento original en el ARCM por no disponer de Técnico Archivero

Los documentos restaurados en cada uno de los ayuntamientos beneficiarios han sido los siguientes:

AYUNTAMIENTO	DOCUMENTOS RESTAURADOS CON SUBVENCION DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2018
FUENTE EL SAZ DE JARAMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 Libros Registro de Matrimonios (1888-1956). ▪ 2 Expedientes de rectificación de error en la inscripción de nacimiento (1948-1949). ▪ Expediente de rectificación de error en inscripción de defunción (1953). ▪ Libro de Caja (1914-1918).
VILLAVICIOSA DE ODÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libros de Actas de la Junta Municipal de Asociados (1877 y 1881-1882). ▪ 2 Libros de Actas de Sesiones del Ayuntamiento (1873 y 1879). ▪ Libro de Actas de Sesiones de la Junta Pericial (1904-1926). ▪ Libro de Cuentas de la Iglesia de San Bartolomé (1605-1606). ▪ Libro de la Cofradía del Santísimo Sacramento (1652-1672). ▪ Libro de la Cofradía de Nuestra Señora del Rosario (1620-1672).
GRIÑÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de escritura pública otorgada ante el escribano del concejo y del número, Alphonso Fernández (1722-1727). ▪ Registro de escritura pública otorgada ante el escribano del concejo y del número, Alfonso Fernández (1728-1731). ▪ Registro (copia auténtica) relación de los restos procedentes de la Cruzada Nacional que se envían al Valle de los Caídos en Cuelgamuros. Patronato de la Fundación de la Santa Cruz del Valle de los Caídos (1968-1969). ▪ Libro de enterramientos del Cementerio General de Griñón (1936). ▪ Registro de fallecidos inscritos en el Registro Civil (s/f). ▪ Registro manuscrito de Joaquín Dorado Navarro de la relación de los restos procedentes de la Cruzada Nacional que se envían al Valle de los Caídos en Cuelgamuros (1968).
NAVALCARNERO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escritura de venta de la jurisdicción, señorío y vasallaje de la villa de Navalcarnero a favor de ésta (1627). ▪ Copia de Ejecutoria de la Chancillería de Valladolid sobre el paso del ganado, en el pleito seguido por esta villa contra el Concejo de la Mesta del año 1582 (documento de 1696). ▪ Provisión Real sobre deslindes y apeo entre las villas de Casarrubios del Monte y Navalcarnero (1826).
ARROYOMOLINOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 52 carpetas con 164 documentos manuscritos (1802 – 1917),

Nota: Los documentos restaurados están custodiados en sus respectivos archivos municipales.



Documento restaurado en 2019 con subvención de la Comunidad de Madrid 2018, perteneciente al Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón: Libro de Actas de Sesiones del Ayuntamiento (1873).

- **Microfilmación y Digitalización de Fondos Documentales Históricos:** se han ingresado por esta línea de actuación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid las copias en soporte digital y microfilm de los ayuntamientos beneficiarios por esta línea de subvención 2018 (Las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2019).

AYUNTAMIENTO	COPIA DIGITAL Subvención 2018	COPIA MICROFILM Subvención 2018
CHINCHÓN	1 disco duro (1,81 TB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	10 rollos microfilm 35 mm.
GUADARRAMA	1 disco duro (186 GB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	14 rollos microfilm 35 mm.
EL ESCORIAL*	1 disco duro (1,81 TB) Con imágenes en los formatos: TIFF y PDF	—
CHAPINERÍA	1 disco duro (1,32 TB) Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	12 rollos microfilm 35 mm.

Nota: Los documentos originales están custodiados en sus respectivos archivos municipales.

*El Escorial solo ingresó copia digital porque su actuación era sobre copia en microfilm.

Los documentos microfilmados y digitalizados en cada uno de los ayuntamientos beneficiarios han sido los siguientes:

AYUNTAMIENTO	DOCUMENTOS OBJETO DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2018
CHINCHÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 11 Libros y cuadernillos pertenecientes al Catastro de Ensenada (1759-1770).
GUADARRAMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuestos Municipales: 41 libros y 2 cuadernillos (1935-1979).
EL ESCORIAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 63 rollos de microfilm: <ul style="list-style-type: none"> ○ Protocolos Notariales (1534-1833). ○ Justicia Municipal (1566-1898). ○ Administración Municipal (1534-1954) (Sólo digitalización)
CHAPINERÍA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 30 Libros de Actas (1906-1987). ▪ Expedientes de obras mayores (10 cajas) (1962-1972).



Documentos objeto de subvención de Microfilmación y Digitalización 2018.

Archivo Municipal de Chinchón. Catastro de Ensenada (1759). Respuestas Particulares y Respuestas Generales.

ACTUACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Durante el año 2019, tuvo lugar la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos por la Orden 258/2019, de 27 de febrero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, que se hizo pública a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. Por la misma, se convocaron ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos para las actuaciones de: Adecuación de local de archivo, Equipamiento de local de archivo, Descripción de fondos documentales históricos, Restauración de documentos en mal estado de conservación, y Microfilmación y Digitalización de fondos documentales históricos. La cantidad disponible ascendió a 150.000 €.

- **Adecuación de local de archivo** de municipios con población igual o superior a 10.000 habitantes: deberán contar con personal técnico archivero. Los municipios con población inferior a los 10.000 habitantes, en el caso de no contar con personal técnico archivero, la Secretaría debe asumir explícitamente la gestión del servicio de archivo. En ambos casos el local propuesto para su adecuación habrá de ser considerado apto por el personal de la Dirección General competente.
- **Equipamiento de local de archivo** en esta línea, además del equipamiento (estantería tradicional y/o compacta metálica homologada y planeros), se incluyen sistemas de seguridad (alarmas, cámaras de vigilancia, detectores de incendios), sistemas de control medioambiental, sistemas de medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo, dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámara fotográfica digital y equipos de reproducción multifuncionales) y sistemas de protección contra incendios.
- **Descripción de fondos documentales históricos** de municipios con población inferior a 10.000 habitantes. Los Ayuntamientos que soliciten esta línea de actuación no podrán tener en su plantilla personal técnico archivero.
- **Restauración de documentos en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro.** Los documentos a restaurar deberán contar con documento de control y, si el Ayuntamiento que solicita esta línea de actuación no tuviera personal técnico archivero o no tuviera instalaciones adecuadas, los documentos originales restaurados quedarán depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Esta línea de actuación lleva aparejada la digitalización de los documentos restaurados.

- **Microfilmación – Digitalización de fondos documentales históricos:** para optar a la línea de ayuda los ayuntamientos deberán tener personal técnico archivero y contar con instalaciones adecuadas para la conservación de los documentos. Los documentos que vayan a ser objeto de microfilmación y/o digitalización habrán de disponer de un documento de control.



Imagen del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, uno de los municipios madrileños beneficiados con las subvenciones de 2019.

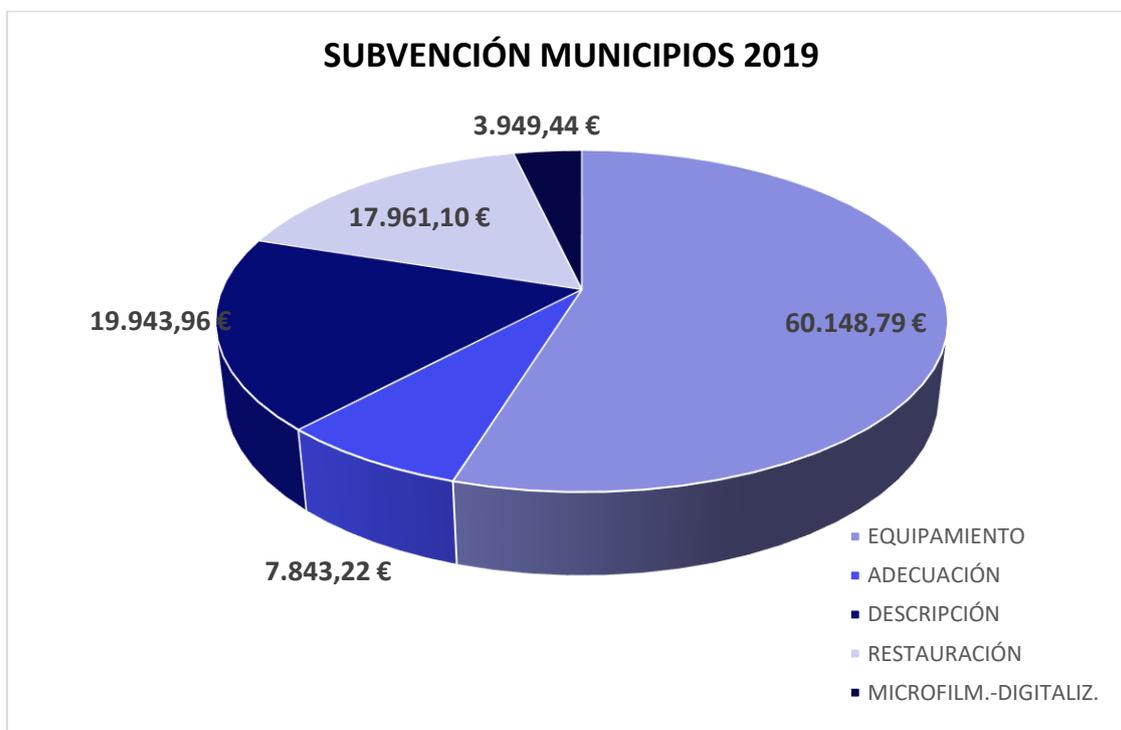
El procedimiento de concesión de estas ayudas es por concurrencia competitiva y el órgano instructor es la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Las solicitudes se han tramitado de forma electrónica a través de la aplicación ATLANTIX. Una vez que se reciben las solicitudes, estas son informadas por el personal técnico de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a través de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, que es la encargada de: analizar si es correcta la documentación presentada por los ayuntamientos solicitantes; el envío de los requerimientos que pudieran ser necesarios; girar visitas a los ayuntamientos; y la elaboración de los informes. Finalizados todos esos trabajos previos, se valoran las solicitudes y se prepara la propuesta de beneficiarios que se eleva a la Comisión de Evaluación. Será el órgano instructor el que resuelva la convocatoria, que, posteriormente, se eleva al titular de la Consejería que tiene la competencia en materia de Archivos.

En el año 2019 se publicó la Orden 689/2019, de 11 de junio, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, resultando beneficiarios 22 municipios:

ADECUACIÓN	EQUIPAMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESTAURACIÓN	MICROFILMACIÓN/ DIGITALIZACIÓN
1 municipios	11 municipios	3 municipios	6 municipios	1 municipio
<ul style="list-style-type: none"> Rozas de Puerto Real 	<ul style="list-style-type: none"> Garganta de los Montes Valdilecha San Martín de Valdeiglesias Torrelorones Villanueva de Perales Fuenlabrada Patones Navalcarnero Talamanca de Jarama Ambite El Escorial 	<ul style="list-style-type: none"> Villa del Prado Buitrago del Lozoya Guadalix de la Sierra 	<ul style="list-style-type: none"> Moralzarzal Griñón Chinchón Arroyomolinos Corpa Fuente el Saz de Jarama 	<ul style="list-style-type: none"> Chapinería
TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LÍNEA				
7.843,22 €	60.148,79 €	19.943,96 €	17.961,10 €	3.949,44 €

La cantidad presupuestada ascendió a 150.000 €, la concedida fue de 109.846,51 € y quedó un remanente de crédito de 40.153,49 €.



MUNICIPIOS BENEFICIARIOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

ADECUACIÓN LOCAL DE ARCHIVO		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
ROZAS DE PUERTO REAL	Obra: solado, rejas y carpintería.	7.843,22 €
TOTAL		7.843,22 €

EQUIPAMIENTO LOCAL DE ARCHIVO		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
GARGANTA DE LOS MONTES	Mobiliario: Planero	1.488,78 €
VALDILECHA	Mobiliario: Estantería tradicional	1.040,60 €
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	Sistema de protección contra incendios: Puerta de seguridad	333,96 €
TORRELODONES	Sistema de protección contra incendios	10.498,42 €
VILLANUEVA DE PERALES	Mobiliario: Estantería compacta	7.850,48 €
FUENLABRADA	Dispositivo reproducción documentos: Escáner	11.616,00 €
PATONES	Mobiliario: Estantería compacta	11.912,41 €
NAVALCARNERO	Mobiliario: Planero	2.274,80 €
TALAMANCA DE JARAMA	Mobiliario: Estanterías tradicional y compacta	3.437,86 €
AMBITE	Mobiliario: Estantería compacta	7.998,58 €
EL ESCORIAL	Mobiliario: Estantería tradicional	1.696,90 €
TOTAL		60.148,79 €



Equipamiento de archivo subvencionado con las ayudas de la Comunidad de Madrid en 2019. A la izquierda, un planero de Garganta de los Montes. A la derecha, estantería compacta en Villanueva de Perales.

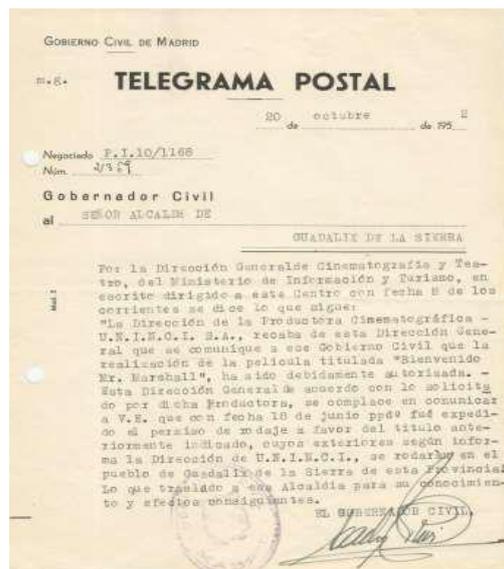


Subvención: *Equipamiento local de archivo 2019*. A la izquierda, dispositivo de reproducción de documentos (escáner) en el Archivo Municipal de Fuenlabrada. A la derecha, extintor de incendios en Torreledones.

DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
VILLA DEL PRADO	Descripción de fondo documental histórico	7.995,68 €
BUITRAGO DEL LOZOYA		4.147,88 €
GUADALIX DE LA SIERRA		7.800,40 €
TOTAL		19.943,96 €

Nota: Los documentos descritos se encuentran en los correspondientes Archivos Municipales

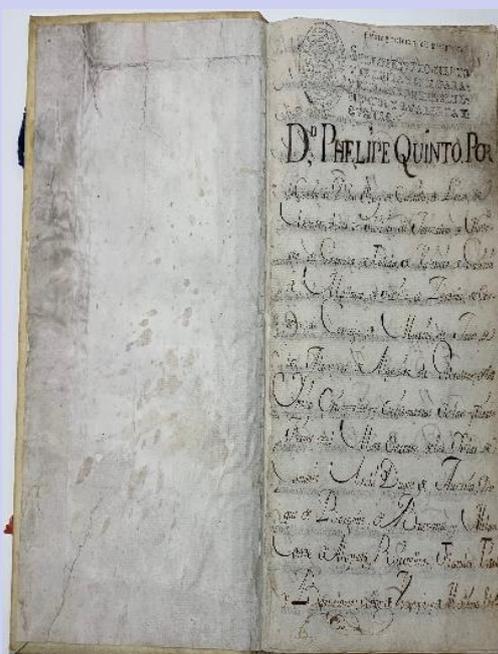
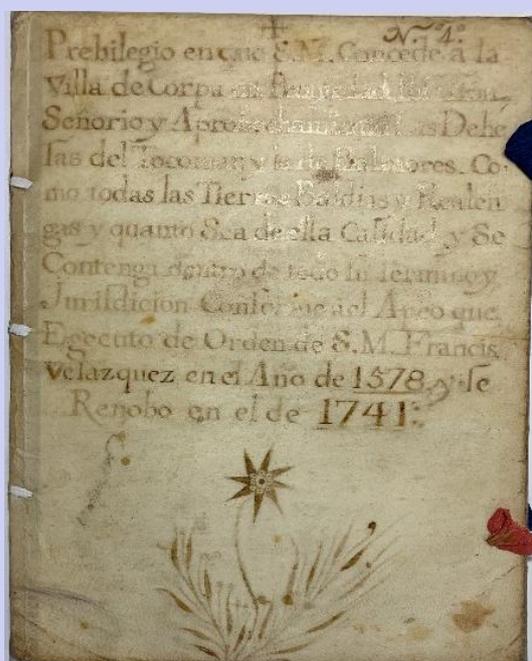


Imágenes de documentos pertenecientes a Guadalupe de la Sierra que han sido descritos con subvención de la Comunidad de Madrid en 2019. A la izquierda, proceso de identificación y clasificación del fondo municipal. A la derecha, serie documental *Correspondencia del Alcalde Presidente*: Telegrama sobre el film “Bienvenido Mr. Marshall” (1952).

RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
MORALZARZAL	Restauración de documentos	2.468,00 €
GRIÑÓN		3.799,62 €
CHINCHÓN		2.960,59 €
ARROYOMOLINOS		3.887,68 €
CORPA		919,60 €
FUENTE EL SAZ DE JARAMA		3.925,61 €
TOTAL		17.961,10 €



Imágenes del documento antes de ser restaurado



Después de ser restaurado

Ayuntamiento de Corpa, Subvención Restauración de Documentos 2019. Libro de la Villa de Corpa: encargado por Felipe V a varios jueces, donde se investigan y reconocen los despoblados, dehesas, montes, prados y tierras baldías realengas, para que procedan a su integración a la Corona (1744). Este documento está depositado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por no tener el ayuntamiento personal Técnico Archivero.

MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
Chapinería	Microfilmación y digitalización	3.949,44 €
TOTAL		3.949,44 €

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE ARCHIVOS

Las Bases Reguladoras que rigen en las convocatorias de subvención en materia de archivos fueron aprobadas por la **Orden 1431/2013, de 1 de abril, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura** (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 104, de 3 mayo) y modificadas por la **Orden 1096/2016, de 28 de marzo, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno**, por la que se modifican las bases reguladoras de subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para su adaptación a la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras Medidas de Reforma Administrativa (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 86, de 12 de abril) y por la **Orden 16/2017, de 11 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno** (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 22, de 26 de enero).

Las citadas bases presentan las cinco líneas de actuación dirigidas a corporaciones locales en materia de archivos. En función de la disponibilidad presupuestaria se decide qué líneas se convocan anualmente.

Las cinco líneas previstas en las bases reguladoras son:

- **LÍNEA DE ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO:** el objeto de esta subvención es la realización de las obras necesarias para que el depósito de archivo reúna las condiciones adecuadas para la correcta custodia de los documentos. Está dirigida a municipios con más de 10.000 habitantes que cuenten con archivero y los de menos de 10.000 habitantes que no cuenten con archivero (en los que el Secretario asumirá la gestión del archivo). En ambos casos, el local propuesto deberá ser considerado apto por los técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- **LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO:** en esta línea, además del equipamiento (estantería tradicional y/o compacta y planeros), se incluyen sistemas de seguridad (alarmas, cámaras, detectores de incendios), sistemas de control medioambiental para la medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo, y también dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámaras digitales y equipos reproductores multifuncionales).
- **LÍNEA DE DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS:** los Ayuntamientos solicitantes deberán tener una población inferior a 10.000 habitantes y no disponer de archivero.
- **LÍNEA DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS:** va dirigida a la restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. En esta línea, se realiza la copia digital del documento restaurado. Si el ayuntamiento no cuenta con archivero o no dispone de instalaciones adecuadas, los documentos restaurados quedarán depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid hasta la desaparición de las causas que motivaron dicho depósito.
- **LÍNEA DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES:** esta línea de actuación permite digitalizar documentos que se encuentren en soporte microfilm y microfilmar documentos que estén en soporte digital. Los Ayuntamientos deberán disponer de archivero e instalaciones adecuadas para la conservación y custodia de los documentos. Además, los documentos que vayan a ser reproducidos habrán de contar con un documento de control.

ACTUACIONES EN OTRAS INSTITUCIONES

▪ **Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos**

Estas Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro se comenzaron a preparar en el año 2018, pero ha sido en 2019 cuando se ha llevado a cabo su tramitación y ejecución.

Por Orden 829/2019, de 6 de junio, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, se establecen las bases reguladoras de las ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad de Madrid en materia de archivos. La Orden fue publicada en BOCM el 14 de junio de 2019.

Las líneas de actuación que recogen las Bases Reguladoras son las siguientes:

- La descripción y digitalización de fondos documentales.
- La restauración de documentos en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. Esta línea llevará aparejada la digitalización de los documentos restaurados.
- El equipamiento de archivo que comprenderá: estanterías, sistemas de seguridad, sistemas de control medioambiental, dispositivos de reproducción de documentos, sistemas de protección contra incendios, así como equipamiento informático.



Marcelino Oreja (izquierda) y Fernando Suárez, presidente y secretario de la Real Academia de Ciencias Morales, en su sala de juntas.

Debido a que la publicación de las Bases se hizo muy avanzado el año, se consideró que lo mejor era preparar una única convocatoria: para la línea de equipamiento de archivo, dado que había que ejecutar y justificar los trabajos de la misma en un corto espacio de tiempo.

La convocatoria de la subvención se publicó por Orden 1552/2019, de 6 de agosto del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, que se hizo pública a través del Sistema Nacional de Publicidad

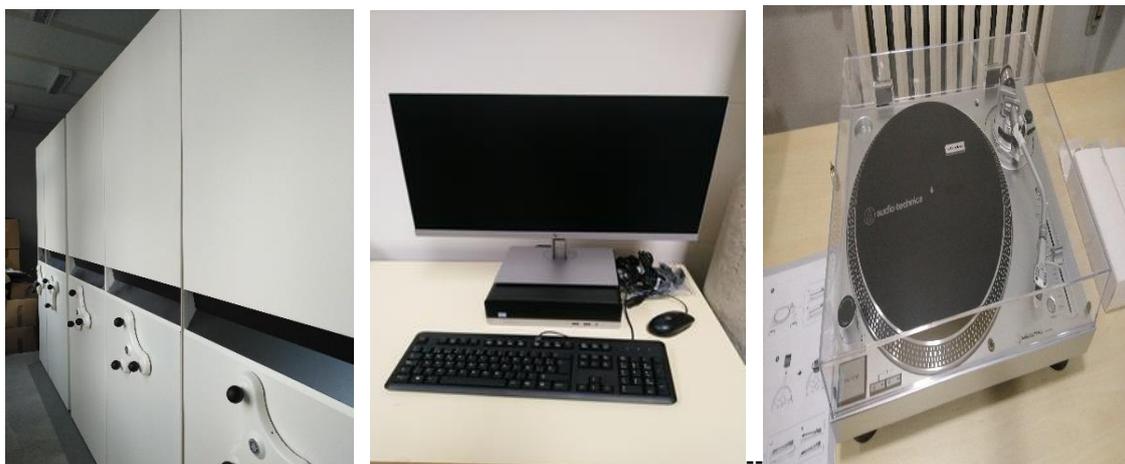
de Subvenciones. El extracto de dicha Orden fue publicado en el BOCM de 19 de agosto de 2019. La cantidad disponible en la convocatoria fue de 100.000 €.

La Resolución se publicó por Orden 1773/2019, de 21 de octubre, de la Consejería de Cultura y Turismo, por la que se resolvió la convocatoria de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad de Madrid 2019, que le fue comunicada a cada una de las entidades por notificación telemática.

La inversión efectivamente realizada ascendió a la cantidad de 46.067,05 € y quedó un remanente de crédito de 53.932,95 €.

Los beneficiarios han sido 5 entidades privadas sin ánimo de lucro:

ENTIDAD PRIVADA	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
Real Academia de Ciencias Morales y Políticas	Sistema de seguridad; dispositivos para reproducción de documentos; sistema protección contra incendios y equipamiento informático (hardware y software).	14.032,54 €
Fundación Jacinto e Inocencio Guerrero	Sistema de control medioambiental; dispositivos para la reproducción de documentos y equipamiento informático (hardware).	2.028,91 €
Fundación Cultural 1º de Mayo	Equipamiento informático (hardware).	3.667,75 €
Fundación Lázaro Galdiano F.S.P.	Dispositivos para reproducción de documentos.	19.989,20 €
Fundación Francisco Largo Caballero	Mobiliario: Estantería compacta.	6.348,65 €
TOTAL		46.067,05 €



Imágenes de distintos equipamientos subvencionados a entidades privadas sin ánimo de lucro en 2019. De izquierda a derecha: Fundación Francisco Largo Caballero (estantería compacta); Fundación Cultural 1º de Mayo (equipamiento informático); y Fundación Jacinto e Inocencio Guerrero (dispositivo reproducción documentos sonoros).

▪ Subvenciones a instituciones privadas: Provincia Eclesiástica de Madrid

La Comunidad de Madrid ha prestado ayuda económica en materia de archivos mediante subvención nominativa a la Provincia Eclesiástica de Madrid para la realización de actuaciones archivísticas en las tres Diócesis (Madrid, Alcalá de Henares y Getafe), siendo la Provincia Eclesiástica la que establece el reparto económico entre las Diócesis.

Estas ayudas a lo largo de los años se han concretado en: acondicionamiento y/o equipamiento de los archivos diocesanos; tratamiento archivístico de documentos; censo de archivos y documentos; y digitalización de documentos, entre otras.

En el año 2019, la subvención ha sido de 3.831 €, cantidad que se ha destinado al Archivo Histórico Diocesano de Madrid y los trabajos fueron realizados y justificados en el mes de octubre.

DIÓCESIS	OBJETO A SUBVENCIONAR	TRABAJOS REALIZADOS	IMPORTE
MADRID	Grabación de datos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grabación de datos de <i>Libros registro de matrimonios</i> del año 1958. (3.500 registros = del nº 13.201 al 16.700). 	3.831 €
	Digitalización de fondos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Digitalización de LIBROS SACRAMENTALES de la Parroquia "San Justo y San Pastor" que forman parte del grupo de fondos "Libros Sacramentales de Pueblos de Madrid y su Partido". <p>Volumen total: 25 libros 20.000 imágenes</p>	



Imágenes de los Depósitos del Archivo Diocesano de Madrid.

▪ Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han realizado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, que van desde el asesoramiento técnico a la elaboración de informes, realización de visitas u otro tipo de actuaciones. A continuación, se detallan algunos de los temas en los que ha intervenido esta Unidad a lo largo del año 2019:

– Archivos municipales

AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA

Se pidió asesoramiento desde el Ayuntamiento de Navalagamella sobre destrucción de documentos, se les informó de cómo tenían que actuar y se les indicó que podían consultar todo lo relativo al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en el Portal de Archivos. Además, se les dijo que para cualquier duda el Secretario Municipal podía ponerse en contacto con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Por otro lado, el Alcalde de Navalagamella se puso en contacto con el Subdirector de Archivos y Gestión Documental indicando que en el ayuntamiento se dispone de unos libros antiguos, se le informó de la posibilidad de pedir la subvención de restauración de documentos.

AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

El Ayuntamiento de Ciempozuelos se dirigió a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental solicitando asesoramiento para convocar una plaza de Archivero interino. Desde la Subdirección se les prestó la ayuda solicitada.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

Este Ayuntamiento se dirigió a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental solicitando asesoramiento para convocar la plaza de Técnico Archivero. Desde la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental se les facilitó toda la información.

AYUNTAMIENTO DE BRUNETE

A lo largo de 2018 se mantuvieron contactos con este ayuntamiento que solicitó la firma de un convenio de depósito en el ARCM. Posteriormente, en febrero de 2019, se vio la imposibilidad de llevar a cabo esa actuación dado que la población existente en el municipio supera los 10.000 habitantes. Se les indicó que lo que debían hacer era convocar la plaza de Técnico Archivero para que se hiciera cargo del tratamiento documental del archivo municipal.

VARIOS AYUNTAMIENTOS

- **Informes sobre la inversión en materia de archivos realizada por la Comunidad de Madrid en los municipios de la Región:**
 - Inversiones realizadas en municipios de la Región con menos de 2.500 habitantes (2 informes)
 - Inversiones realizadas en los municipios de la Comunidad de Madrid y visitas de inspección realizadas 2015 – 2019.
 - Inversiones realizadas en materia de archivos en los municipios de la Región 2015 – 2019.

– **Informes sobre inversiones en materia de archivos en los municipios siguientes:**

- 82 informes: Alameda del Valle; Alcalá de Henares; Alcobendas; Alcorcón; Algete; Alpedrete; Ambite; Aranjuez (3); Arganda del Rey (2); Arroyomolinos (2); Becerril de la Sierra; Belmonte de Tajo; Boadilla del Monte; Brea de Tajo; Buitrago del Lozoya; Bustarviejo; Campo Real; Carabaña; Cercedilla; Chapinería; Chinchón; Ciempozuelos; Collado Villalba; Colmenar Viejo; Colmenar de Oreja; Corpa; Coslada; Daganzo; El Escorial; El Molar; Estremera; Fuenlabrada; Fuentidueña de Tajo; Galapagar; Garganta de los Montes; Getafe; Griñón; Guadarrama; Hoyo de Manzanares; Humanes de Madrid; La Cabrera; Las Rozas de Madrid; Leganés; Majadahonda; Mejorada del Campo; Morata de Tajuña;; Móstoles (3); Navalagamella; Navalcarnero; Paracuellos del Jarama; Parla; Patones; Pinto; Pozuelo de Alarcón (2); Rivas Vaciamadrid; Rozas de Puerto Real; San Fernando de Henares; San Lorenzo de El Escorial; San Martín de la Vega; San Sebastián de los Reyes; Serranillos del Valle; Sevilla la Nueva; Titulcia; Torrejón de Ardoz (2); Torreldones; Tres Cantos; Valdelaguna; Valdemoro; Villaconejos; Villanueva de la Cañada; Villanueva del Pardillo (2); Villarejo de Salvanés; y Villaviciosa de Odón.

VISITAS DE INSPECCIÓN / ASESORAMIENTO

Visitas a archivos municipales de la Región así como a los Juzgados de Paz, con objeto de conocer el estado en que se encuentran éstos y actualizar los datos existentes en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. A partir de los datos recabados en la visita, se realizan los informes de inspección que posteriormente son remitidos a los Secretarios Municipales y a los Juzgados de Paz.

- Visitas realizadas a lo largo de 2019 (7 visitas): La Cabrera (20/02/2019); Guadalix de la Sierra (07/03/2019); Loeches (29/05/2019); Robledo de Chavela (12/06/2019); Fresno de Torote (24/09/2019); Olmeda de las Fuentes (09/10/2019); y Meco (30/10/2019).

Durante la visita se aprovecha para asesorar a los Ayuntamientos en cuestiones relativas a ayudas que presta la Comunidad de Madrid en materia de archivos y de informar sobre los convenios de depósito. Asimismo, se aprovecha para censar los Juzgados de Paz existentes en los ayuntamientos.



Imágenes de dos Archivos Municipales. A la izquierda, visita de inspección a Robledo de Chavela (Junio 2019). A la derecha, visita de inspección a Guadalix de la Sierra (Marzo 2019).

Durante 2017 y 2018 se ha estado a la espera de poder realizar visita al domicilio de la propietaria del Archivo para censar éste como primera medida de protección, así como realizar el informe técnico sobre el archivo. Desde la Dirección General de Patrimonio Cultural se ha mantenido abundante correspondencia con la propietaria del archivo.

Con fecha 30/01/2019 se recibió solicitud de Pregunta Escrita (PE 47-19) sobre las investigaciones y acciones realizadas para conocer la información del Legado de Vicente Aleixandre. Desde la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental se preparó informe relativo al Archivo Vicente Aleixandre.

Posteriormente se envió informe justificativo del valor documental del Archivo Vicente Aleixandre.

EXPOSICIONES Y SALIDA DE DOCUMENTOS

Se continúa por parte de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental la gestión de las salidas de documentos del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos. Cada uno de los archivos elabora los documentos que son necesarios para la salida temporal de los documentos: informe de conservación, condiciones de préstamo y valoración económica.

- **Exposición “Escribir entre Amigos”:** se recibe solicitud en el Archivo Histórico de Protocolos de salida temporal de un documento para una exposición en la Biblioteca Histórica Municipal (Ayuntamiento de Madrid).

El documento solicitado es: Grabado del verdadero retrato de Nuestra Señora de la Nobena que se venera en su Capilla de los Representantes en la Parroquia de San Sebastián de Madrid (1721). AHPM, DG. 35

Desde esta Unidad se prepara la carta al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que emita la Orden de salida del documento del AHPM.

La exposición tuvo lugar del 6 noviembre de 2018 al 21 abril de 2019 en la Biblioteca Histórica Municipal. Exposición ya finalizada y firmada el acta de devolución del préstamo.

- **Exposición “Lope y el Teatro del siglo de Oro”:** en 2018 se recibió solicitud en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de salida temporal de documentos para exposición en la Biblioteca Nacional.

El documento solicitado es: Libro registro de cuentas de los productos en las representaciones de los corrales de comedias (1579-1582). AR. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Sig. 5084/2.

Desde esta Unidad se preparó la propuesta de salida, así como la Orden del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes que permite la salida del documento del Archivo Regional.

La exposición tuvo lugar del 21 noviembre de 2018 al 17 marzo de 2019 en la Biblioteca Nacional. Por parte del ARCM se firmó el acta de devolución del préstamo con fecha 20 de marzo de 2019.

- ***Exposición “La pieza invitada”***: con fecha 23 de julio de 2019 se recibió solicitud en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid de salida temporal de documentos para un programa de colaboración entre entidades museísticas denominado “La Pieza invitada” que se va a organizar en el Museo Casa Natal de Cervantes de Alcalá de Henares.

El documento solicitado es: Tomo 958: Escribano Pedro Gutiérrez de Molina, años 1574-1590, 667 folios. *Poder otorgado por Leonor de Cortinas a favor del mercader Juan Fortunio para sacar de Valencia con destino a Arqel 2.000 ducados en mercaderías, para pago del rescate de su hijo Miquel de Cervantes. Madrid 25 de agosto de 1582. Protocolo de Pedro Gutiérrez de Molina, Escribano Público. AHP de Madrid, T. 958, folios 330 r. –v.*

Desde esta Unidad se prepara la carta al Ministerio de Cultura y Deporte para que emita la Orden de salida del documento del AHPM. La Orden Ministerial de autorización de salida se emitió con fecha 4/11/2019.

La exposición está prevista que tenga lugar entre el 27 de enero y el 25 de mayo de 2020.

– Archivos privados

RESTITUCIÓN DE DOCUMENTOS INCAUTADOS A LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DEL TRABAJO (CNT)

Se continúa con los trabajos iniciados en 2018 para llevar a cabo la restitución de documentos incautados a la CNT. En el Centro Documental de la Memoria Histórica (Salamanca), que es donde se encuentran depositados los documentos, se están llevando a cabo los trabajos de identificación de los documentos solicitados por la CNT y, una vez completados éstos, se tendrá que reunir la Comisión Técnica para la Valoración de la solicitud de restitución de documentos incautados a la CNT.

Entre los trabajos desarrollados en 2019 están los siguientes:

- En el mes de febrero se nombran por parte del Ministerio de Cultura los 3 miembros de la Comisión Técnica encargada de la valoración de la solicitud de restitución de la CNT.
- En la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se han digitalizado los 5 tomos entregados en su día por la Confederación Nacional del Trabajo en los que se detallan los documentos y libros sobre los que pide la devolución.
- En el mes de abril tuvo lugar la primera reunión de la Comisión, en la que se adoptaron los acuerdos que regirán el proceso y se levantó acta de la reunión.

RESTITUCIÓN DE DOCUMENTOS REPARAZ

A lo largo del año 2018 se llevaron a cabo actuaciones en relación a la Restitución del documento solicitado por la propietaria. En el mes de febrero 2019 llegó un nuevo escrito del Tribunal de Justicia de Madrid para que se devolvieran los documentos que faltaban por entregar (copiador de cartas). En la Comunidad de Madrid se estaba a la espera de la contestación del Ministerio de Cultura, ya que la Comunidad de Madrid tiene que esperar a que el documento sea devuelto por el Ministerio para poder efectuar la entrega a la propiedad.

En el mes de febrero se recibe contestación del Ministerio de Cultura, y de la misma, se da traslado a la Subdirección General de Régimen Jurídico y Desarrollo Normativo.

ARCHIVO NICOLÁS MULLER: Fondo del ARCM

En el mes de marzo la hija de Nicolás Muller, Ana Muller, aportó tres cajas de fotografías y dos documentos del archivo de su padre. Desde la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental se preparó adenda al acta de ingreso en el ARCM de este archivo.

ARCHIVO ANA MULLER: Fondo del ARCM

Ana Muller aportó a su archivo dos sobres de fotografías, negativos y contactos. Desde la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental se preparó adenda al acta de ingreso en el ARCM de este archivo.

ARCHIVO GÜEMES Y REVILLAGIGEDO

En un catálogo de una casa de subastas se vio un documento que pudiera pertenecer al Archivo Güemes y Revillagigedo, por lo que se notificó este asunto a la Dirección General de Patrimonio Cultural ya que este archivo está catalogado como Bien de Interés Cultural en la Comunidad de Madrid. Por parte de esta Unidad de Protección y Promoción se emitió informe.

– *Otros trabajos de la unidad*

Entre otros trabajos que ha desarrollado la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, se pueden citar los siguientes:

- Se asesoró a particulares e instituciones privadas sobre adquisición, donación y depósito de documentos y en materia de archivos.
- Se atendieron solicitudes de información internas (las procedentes de otras dependencias de la Comunidad de Madrid) y externas (las de archiveros municipales, instituciones y ciudadanos).
- Se asesoró a Ayuntamientos beneficiarios de subvenciones en materia de archivos en 2019, así como a archiveros o personal de los Ayuntamientos sobre las ayudas convocadas y, en su caso, concedidas.
- Se actualizaron las bases de datos de subvenciones a corporaciones locales y entidades privadas.
- Se realizaron las fichas correspondientes al borrador de Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales para 2020 de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.
- Se elaboraron memorias anuales (entre otras, la general de 2018) y las memorias semestrales del Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid.
- Se atendieron las prácticas de alumnos en la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental: se les explicaron los diferentes trabajos que se desarrollan en la Unidad y participaron de los mismos, en concreto, prácticas de censo y directorio de archivos y carga de datos en Datamadrid.
- Se han preparado fichas para la reunión del Consejo de Archivos relativas a adquisición de documentos y convenios de depósito en el ARCM:
 - Documentos Mayorazgo de Barquillo
 - Documento Alcabalas de la Villa de Meco

- Documentos Familia Cuero Tapia
 - Depósito en ARCM del Archivo Luis Escobar
- **Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID) y participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid**

– Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)

El objetivo de este proyecto, que se inicia en 2011, es la recopilación normalizada de los datos relativos a las personas que han ostentado un cargo político relevante en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la Administración autonómica como en la local, los cuales se cargan en una base de datos diseñada *ad hoc* denominada **DATAMADRID**. Los trabajos se realizan en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que aportan la información relativa a sus Ayuntamientos.

El objetivo de este proyecto es disponer de un solo instrumento normalizado en el que se puedan consultar todos los datos de aquellas personas que hayan desempeñado cargos políticos y administrativos en instituciones de Madrid y su provincia en cualquier época de la que se dispongan documentos que así lo acrediten.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se ocupa de realizar el seguimiento y de informar mensualmente al resto de los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid sobre la evolución de los trabajos y las incidencias surgidas.

La base de datos *DATAMADRID* se puede consultar desde el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/archivos/index.php/area-profesional/recursos-profesionales/datamadrid-registros-de-autoridad>.

Como ya se ha comentado, el Registro de Autoridades se realiza en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. A lo largo del año, la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental ha trabajado en el vaciado y depuración de la información referida a cargos locales y su carga en Datamadrid. La carga de datos en Datamadrid se realiza desde dos vías distintas:

1. Los fondos de diferentes archivos municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
2. En la depuración de los registros entregados en base de datos por la Subdirección General de Administración Local dependiente de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, Ministerio de Hacienda y Función Pública (hoy Ministerio de Hacienda).

Los trabajos realizados por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental durante 2019 se han centrado en la depuración de registros de la base de datos de la Subdirección General de Administración Local y han sido los siguientes:

I.- Durante el año 2019 se han cargado en Datamadrid 39 ayuntamientos con un total de 1.715 registros de cargos locales.

AYUNTAMIENTOS	Nº REGISTROS
BRAOJOS	35
BREA DE TAJO	38
BRUNETE	58
BUITRAGO DE LOZOYA	51
BUSTARVIEJO	2
CABANILLAS DE LA SIERRA	28
CADALSO DE LOS VIDRIOS	69
CAMARMA DE ESTERUELAS	13
CAMPO REAL	56
CANENCIA	41
CASARRUBUELOS	47
CENICIENTOS	63
CERCEDILLA	66
CERVERA BUITRAGO	16
CHAPINERÍA	36
CIEMPOZUELOS	71
COBEÑA	46
COLLADO MEDIANO	60
COLMENAR ARROYO	37
COLMENAR DE OREJA	62
COLMENAR VIEJO	106
COLMENAREJO	62
CORPA	30
CUBAS DE LA SAGRA	41
FUENTIDUEÑA DE TAJO	11

LA CABRERA	6
LAS ROZAS MADRID	115
LOS SANTOS DE LA HUMOSA	46
MEJORADA DEL CAMPO	40
NAVAS DEL REY	47
RASCAFRÍA	52
REDUEÑA	24
RIBATEJADA	34
ROBLDILLO DE LA JARA	17
ROBREGORDO	13
ROZAS PUERTO REAL	38
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA	46
SANTORCAZ	47
VILLAMANTA	45
TOTAL REGISTROS CARGADOS	1.715

II.- Se han realizado 683 registros durante el año 2019 que están pendientes de ser grabados en Datamadrid correspondientes a 15 ayuntamientos.

PENDIENTES DE GRABACIÓN	Nº REGISTROS
LA SERNA DEL MONTE	15
SOMOSIERRA	20
SOTO DEL REAL	56
TIELMES	57
TITULCIA	47
TORREJÓN DE LA CALZADA	51
TORREMOCHA DEL JARAMA	27
TORRES DE LA ALAMEDA	70
TRES CANTOS	85
VALDEAVERO	44
VALDELAGUNA	41
VALDEMAQUEDA	30
VALDEMORILLO	67
VALDETORRES DEL JARAMA	50
VALVERDE DE ALCALÁ	23
TOTAL REGISTROS PENDIENTES CARGA	683

III.- Se han actualizado y modificado algunos registros ya existentes y se han introducido otros nuevos correspondientes a los cargos municipales de los Ayuntamientos de nuestra región que fueron elegidos en las elecciones municipales del 26/05/2019. En total se han grabado 206 registros y se han modificado 180 registros.

RESUMEN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN DATAMADRID 2019

DATAMADRID			
REGISTROS GRABADOS	REGISTROS PIENTENTES GRABAR	REGISTROS EXISTENTES MODIFICADOS	TOTAL
1.715	683	180	
206			
1.921	683	180	2.784

DATAMADRID	REGISTROS
VOLUMEN TOTAL (EXISTENTE A 31/12/2019)	19.736



Documentos al servicio del ciudadano

Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

DATAMADRID
Registros de autoridad de instituciones, personas y familias de la Comunidad de Madrid



Consultas
Ayuda
Iniciar sesión

Datos personales

Identificador de registro: ES-280796CM/RA006088 Tipo de entidad: PERSONA Exportar Registro

* Nombre: Paloma * Apellido 1: Sobrini Apellido 2: Sagaseta de Ilúrdoz * Género: Mujer

Datos de Nacimiento:

Fecha: País: Provincia: Municipio:

Datos de Fallecimiento:

Fecha: País: Provincia: Municipio:

Entrada autorizada: Sobrini Sagaseta de Ilúrdoz, Paloma

Calificador: Otras formas del nombre:

Otros datos

Lugar: Observaciones: Fechas:

Cargos desempeñados:

DIRECTOR GENERAL: Institución: Patrimonio Cultural Observaciones: Cultura, Turismo y Deportes Fechas: 2015-

ARQUITECTO / URBANISTA: Instit./Empr: Observaciones: Fechas:

Adscripción política: Cargo: Observaciones: Fechas:

Otros tipos de descriptores: Término: Fechas:

Reseña biográfica: Arquitectura por la Escuela de Arquitectura de Navarra. Decana del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

Imagen: Paloma_Sobrini_SagasetaDeIlurdoz.jpg

Ejemplo de Registro de autoridad.

– Participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental es parte integrante del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid desde su creación y, por ello, asiste periódicamente a las reuniones del Grupo en las que se analiza la evolución de los trabajos ya iniciados y se proyectan otros nuevos.

Se han mantenido 6 reuniones a lo largo del año en el Archivo de Villa: 29 de enero, 19 marzo, 23 abril, 18 junio, 8 octubre, 12 noviembre

En las reuniones que mantiene el Grupo se debaten los proyectos archivísticos de forma conjunta. Asimismo, se tratan cuestiones de índole profesional y asuntos de interés para sus miembros. De las reuniones la Secretaría del Grupo de Archiveros de Madrid levanta acta.

Entre los temas que han suscitado mayor debate, encontramos el reto de la Administración Electrónica y el Archivo Único. Los archiveros municipales consideran que sería conveniente poder disponer de un repositorio común en la Comunidad de Madrid.

En la reunión del mes de enero se comentó el tema de los expedientes visados por el Colegio de Arquitectos de Madrid (COAM) y cómo este asunto se trató en la Asamblea y posteriormente la Directora General de Patrimonio Cultural se refirió al tema en el Consejo de Archivos.

El Grupo se encuentra en la actualidad trabajando sobre los Documentos esenciales y vitales para procesos administrativos en la Administración Electrónica. Se trabaja con las fichas de las series documentales existentes en el cuadro de clasificación de Archivos Municipales. Se trata de elaborar una lista de documentos de custodia permanente, así como de documentos esenciales. Se confeccionan formularios para que los archiveros los cumplimenten. En las reuniones se van revisando las fichas de valoración de series documentales.

Otros temas que suscitan el interés de los profesionales son las pruebas que están realizando en algunos ayuntamientos con las herramientas Archive e Inside; se comenta cómo se realiza la introducción de los documentos, la firma y el índice y cómo se forma el paquete OAIS y los problemas que esto conlleva.

A lo largo del año se han tratado asuntos diversos referidos a: las Mesas de Trabajo existentes dentro del Consejo de Archivos; a la presentación de estudios de valoración e identificación; a los trabajos sobre tipología documental en la administración electrónica; a las propuestas de normalización adoptadas para la eliminación de documentos; a los problemas que plantea la digitalización de documentos o la sustitución de soporte original; la Protección de datos y la Administración Local o el Acceso a la información pública en los archivos.

Se toman decisiones en relación a las próximas Jornadas de Archivos Municipales que tendrán lugar en 2021. Aún no se ha decidido qué municipio será sede para las próximas Jornadas Municipales.

En la reunión del mes de noviembre por parte de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se informó al Grupo de Archiveros Municipales de la Auditoría de seguridad que se había realizado a Datamadrid por parte de la Agencia de Informática de la Comunidad de Madrid. Además, se mandaron nuevas contraseñas a los archiveros para mayor seguridad a la hora de introducir datos.

▪ **Colaboración con el Ministerio de Cultura y Deporte (Dirección General de Bellas Artes) en materia de subvenciones a archivos**

La Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, viene colaborando con el Ministerio de Cultura y Deporte, Dirección General de Bellas Artes, Subdirección General de Archivos Estatales, como miembro en las reuniones de la Comisión de Asesoramiento y Evaluación de las ayudas en materia de archivos.

Las dos líneas de actuación que ha desarrollado el Ministerio de Cultura y Deporte en 2019, han sido las siguientes:

- ✓ Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de sus archivos.
- ✓ Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos.

Las reuniones de las Comisiones de valoración tuvieron lugar el 23 de octubre de 2019 en el Ministerio de Cultura y Deporte. Por parte de la Subdirección General de los Archivos Estatales se envió la documentación siguiente:

- Orden del Día.
- Fichas de los proyectos.
- Relación de los candidatos por orden de puntuación (propuesta).
- Resolución del nombramiento de la Comisión de Asesoramiento y Evaluación.
- Convocatoria de las ayudas.

▪ **Asistencia a Jornadas Técnicas**

El personal de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental asistió a las Jornadas Técnicas organizadas por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental:

- Jornada Técnica Tasación de Patrimonio Documental (14 y 15 de marzo 2019).
- Jornada Técnica Reutilización de datos del sector público (7 y 8 de noviembre 2019).

TRABAJOS Y ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL CENSO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y DIRECTORIO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y CON LA ESTADÍSTICA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

▪ **Resumen general de actuaciones**

Durante el año 2019, se han continuado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental Madrileño. Estos han consistido en la revisión, ampliación y actualización de los datos del Censo, incorporándose además a las bases de datos cuantos nuevos archivos públicos y privados se han considerado de interés.

En cuanto a la Estadística de Archivos, este año correspondía su realización, dado el carácter bienal de la toma de datos de los archivos de la región. Los trabajos de esta actividad se han centrado, fundamentalmente, en la recogida y grabación de los datos correspondientes al año 2018, mediante los cuestionarios de estadística remitidos a los archivos participantes.

- **Censo del Patrimonio Documental Madrileño y Directorio de Archivos**

En el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se incluye toda entidad, de cualquier tipo o titularidad, que custodie fondos de archivo, así como todos los centros de archivo. Para ello, se han seguido las definiciones que sobre fondo de archivo y centro de archivo se establecen en el artículo 2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Siguiendo este criterio, se ha procedido a la ampliación de los archivos registrados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, de los cuales se recogen, como mínimo, los datos de identificación, clasificación y contacto, así como otras informaciones requeridas por la *Norma Internacional de Descripción de Instituciones que custodian Fondos de Archivo (ISDIAH)*. También se incluyen datos cuantitativos de unos determinados centros de archivo para su análisis estadístico.

- **Censo del fondo documental del organismo *Fundación Madrid por la Excelencia***

Tras la reunión mantenida por personal técnico de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental con Irene Navarro Álvarez, directora de *Madrid por la Excelencia*, se procede a la elaboración del Censo del fondo documental generado por la institución. Esta tarea se realiza en virtud de lo acordado en la citada reunión, con motivo del inicio del procedimiento de extinción del organismo, adscrito a la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad (Disposición adicional segunda del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid).

La visita para realizar el Censo del archivo se llevó a cabo con Carlos Sanz, responsable de Contabilidad y Finanzas de la Fundación. El volumen del fondo es de 82,68 metros lineales, aproximadamente: 67,68 metros lineales, instalados en las oficinas, y otros 15 metros en el depósito (garaje).

- **Censo del fondo documental del IMIDRA (Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario)**

Con motivo de la implantación del nuevo Servicio Delegado de Archivo del IMIDRA, desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se ha procedido a la realización del censo de los documentos de este organismo. El IMIDRA, que en la actualidad depende de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, ha tenido su sede principal en la finca experimental “El Encín” (Carretera de Barcelona, Km 38,20), donde están algunos de sus servicios administrativos. Otros, como la actual Subdirección General de Investigación y Desarrollo Rural, están en la citada consejería. El IMIDRA cuenta además con otra sede en la finca denominada “La Isla” (Carretera de Valencia, Km 22).

El volumen total aproximado de los documentos del IMIDRA, custodiados en las fincas de “El Encín” y “La Isla”, alcanza los 334 metros lineales.

La mayoría de los documentos son del Área de Gestión Económica y del Área de Personal. Los tipos documentales específicos son, entre otros: *Expedientes de catas alimentarias (vino, aceite...)* y *Expedientes de Ensayos Interlaboratorio (Laboratorio Alimentario, Laboratorio de Viticultura, Departamento Agroalimentario)*.

- **Censo del fondo documental del Archivo de la Comisión Jurídica Asesora**

Tras la extinción del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid y el ingreso de su fondo en el Archivo Regional, se ha incorporado al Censo el fondo generado por la Comisión Jurídica Asesora, heredera de algunas de las competencias del mencionado Consejo.

- **Censo de los archivos de los Juzgados de Paz de la Comunidad de Madrid**

Este año se ha continuado con la incorporación a la base del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* de los datos correspondientes a los archivos de los Juzgados de Paz de los municipios de la Región que los tienen. Esta actuación pretende sacar partido de las visitas que la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental realiza desde hace años a los archivos municipales, dado que buena parte de los archivos de los Juzgados de Paz se encuentran en las propias instalaciones de la casa consistorial, al igual que el archivo municipal.

Los archivos de los Juzgados de Paz no figuraban hasta el momento en el *Censo de Archivos* y sus fondos son de gran importancia, pues reúnen, además de la documentación jurisdiccional que les corresponde, toda la del Registro Civil local. De cada visita, se realiza un informe censal y fotografías del archivo. Los datos resumen de los 7 archivos censados en 2019 son los siguientes:

ARCHIVO	VOLUMEN (metros lineales)	FECHAS EXTREMAS
Juzgado de Paz de Guadalix de la Sierra	5,13	1925-2019
Juzgado de Paz de La Cabrera	9	1870-2019
Juzgado de Paz de Loeches	23	1871-2019
Juzgado de Paz de Robledo de Chavela	5,40	1870-2019
Juzgado de Paz de Fresno de Torote	4,12	1870-2019
Juzgado de Paz de Olmeda de las Fuentes	3	1871-2019
Juzgado de Paz de Meco	40,51	1871-2019
TOTAL	90,16	



Censo de los archivos de los Juzgados de Paz de la Comunidad de Madrid.

▪ **Censo de Archivos privados**

Durante el año 2019 se ha llevado a cabo también el censo de algunos archivos privados:

- *Fundación Lázaro Galdiano.*
- *Real Academia de Ciencias Morales y Políticas.*
- *Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País.*
- *Fundación Jacinto Guerrero.*
- *Fondo de Luis Escobar* (posteriormente depositado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid).

▪ **Otras actividades realizadas en relación con el Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

Respecto a la base de Datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, que en la actualidad cuenta ya con 1.517 registros, se ha continuado con los trabajos de mantenimiento de la misma, que se han centrado, fundamentalmente, en la revisión y actualización de datos de los archivos de los organismos públicos del gobierno y la administración de la Comunidad de Madrid, prestando especial atención a los registros de los Servicios Delegados de Archivo de la Consejería de Cultura y Turismo.

La actualización ha tenido por objeto algunos campos de las Áreas que conforman la Base de Datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* (basadas en la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo. ISDIAH*). Así, por ejemplo, se han modificado las formas autorizadas de los nombres de los archivos del *Área de Identidad* por las vigentes, o las direcciones, teléfonos y demás datos del *Área de contacto*. También ha sido necesario actualizar, del *Área de Descripción*, la Historia de la institución que custodia los fondos de archivo de algunos de los registros, así como las Fuentes legales y atribuciones, tarea esta última que se ha realizado con búsquedas en recursos legislativos e informativos (Boletín de la Comunidad de Madrid, Portal de Transparencia...).

También se han corregido los errores detectados en la adscripción de tipo o tipología de archivo en otros 50 registros del Censo y se han actualizado los enlaces Web de aquellos archivos seleccionados para la elaboración de la Estadística.

▪ Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

En relación con el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, tras la puesta en marcha de la nueva versión de la aplicación *AtoM*, se ha continuado con la difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid de los centros de archivo seleccionados para el citado Directorio. De cada uno de ellos, se ofrece información básica, siguiendo la estructura de 6 áreas establecida en la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de Archivo (ISDIAH)*, arriba mencionada.

The screenshot shows the website interface for the 'Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid'. The main content area displays the profile for 'ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES'. The profile is organized into several sections:

- Área de identidad:**
 - Forma autorizada del nombre: ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES
 - Tipo:
 - Archivo público
 - Archivo central
 - Archivo regional o central de Comunidad Autónoma
- Área de contacto:**
 - Persona responsable: Ana Yepes Leira (CONTACTO PRINCIPAL)
 - Tipo: Técnico Superior de Archivos
 - Dirección:
 - Dirección (calle): Alcalá, 31 - 4ª planta
 - Municipio: Madrid
 - Comunidad autónoma: Madrid
 - Nombre del país: España
 - Código postal: 28014
 - Teléfono: 91 720 83 51
 - Correo electrónico: archivocentral.cultura@madrid.org / ana_m.yepes.leira@madrid.org
- Área de descripción:**
 - Historia:
 - Fecha de fundación: 01/01/1983
 - Fecha de apertura al público: 01/01/1983
 - La evolución de este archivo está ligada a la de las distintas consejerías que han asumido las competencias en materia de cultura principalmente, y en menor medida de turismo y ... [s]

On the right side, there are sections for 'Portapapeles' with an 'Agregar' button, and 'Contacto principal' with the address 'Alcalá, 31 - 4ª planta, Madrid, Madrid, ES 28014' and a 'Correo electrónico' button.

Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

Los trabajos en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se han centrado en la corrección de los errores detectados y en la actualización de la información de los archivos que participan en la elaboración de la Estadística con los datos correspondientes al Censo de 2018. En especial se han realizado modificaciones en las *Áreas de Identidad* y *de Contacto*; *Área de*

Descripción, especialmente los datos relativos a la Gestión de documentos y política de ingresos y los campos específicos del *Área de Servicios*.

También se han revisado los datos de georreferencia y se han incluido mapas de localización de un total de 177 archivos.

▪ **Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid**

Desde 2012 la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid viene recogiendo, mediante la remisión de un Cuestionario de Estadística, los datos fundamentales para el censo de los archivos de la región, que hasta esa fecha se recopilaban de manera más somera. De los archivos integrados en el Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid se ha seleccionado un conjunto de ellos para formar parte de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Los archivos seleccionados son aquellos que responden a la definición que de centro de archivo se da en el artículo 2.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

No obstante, se ha acotado el campo de análisis –en cuanto a los archivos de titularidad pública– a los archivos incluidos en los Subsistemas de Archivos de la Comunidad de Madrid definidos en el artículo 11.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril. También se ha incluido un conjunto de archivos de titularidad privada, que custodian Patrimonio Documental Madrileño y que representan un muestreo suficientemente significativo de los archivos de la región.

Aunque en un primer momento se programó la realización de la Estadística anualmente, a partir del año 2013 ésta ha pasado a ser bienal. De este modo, a lo largo del año 2019, se ha procedido a elaborar la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid de 2018, recogiendo los datos cerrados de cada archivo incluido en el estudio desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de dicho año.

En el período objeto de esta memoria se han desarrollado las siguientes actividades:

- Preparación de los documentos de elaboración de la Estadística: Cuestionario y Metodología (actualización del contenido y corrección de errores en algunos campos numéricos).
- Remisión del Cuestionario de Estadística a los 123 archivos seleccionados del Censo de la Comunidad de Madrid, mediante correo electrónico, durante el mes de febrero. Junto al cuestionario se envía un documento explicativo para la cumplimentación del mismo (Metodología de la Estadística de Archivos) y una carta firmada por el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental en la que se expone el proyecto de censo y estadística.
- Realización de un contrato con una empresa de servicios archivísticos para apoyo en las tareas de elaboración de la Estadística 2018, que ya habían sido iniciadas. Tras los trámites requeridos, se suscribió un contrato menor con la empresa *Documbrella. Gestión Documental*, por la cantidad de 15.851 € (IVA Incluido), para el fin arriba indicado, durante un periodo de seis meses (abril – octubre).

- Tareas globales de la Estadística: Control de envío y recepción de Cuestionarios; seguimiento, control de preguntas–respuestas, comunicaciones con archivos encuestados, registro de incidencias, resolución de errores y grabación en la *Base del Censo de Archivos* de los datos recogidos en los cuestionarios.

Todos estos trabajos se han recogido en un **Instrumento de Control y Trazabilidad General**. Además, aquellos correos enviados y recibidos, relativos a dudas o cualquier otra información relevante para la elaboración de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2018, se han ido guardado en formato PDF en las carpetas correspondientes de cada archivo. No se han guardado los correos recordatorios ni los correos recibidos de notificación de lectura. Las llamadas telefónicas también se han registrado.

- *Gestión del proceso de elaboración de la Estadística*

1. Recepción y registro de cuestionarios

Cada cuestionario recibido ha tenido la misma pauta de tratamiento. Se ha registrado la fecha de recepción y se ha generado un PDF, tanto del correo electrónico recibido como del cuestionario cumplimentado, procediendo luego a su archivo.

2. Revisión, cotejo de los datos aportados y grabación

La grabación de datos se ha llevado a cabo en la base del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid, organizada, al igual que el Cuestionario, de acuerdo con la *Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo (ISDIAH)* del Consejo Internacional de Archivos. Se han cumplimentado los elementos correspondientes a cada área de la Norma ISDIAH, añadiendo además a su estructura otros campos para recoger toda aquella otra información necesaria para la elaboración de la Estadística, especialmente la relativa a las actividades de cada centro de archivo.

Para la cumplimentación de la base de datos se ha utilizado el formulario de Grabación de la misma, el cual consta de un registro por cada archivo censado. Cada uno de estos registros está estructurado de la siguiente manera:

- FORMULARIO ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo)
- FORMULARIO ISAD para la descripción multinivel de fondos, subfondos y series (no se ha contemplado para la estadística)

Durante el proceso de grabación de los cuestionarios, cuando se han detectado posibles errores o dudas sobre los datos aportados, se ha mandado un correo para su aclaración o confirmación. Los correos enviados y los recibidos con las verificaciones se han registrado en el campo observaciones del Instrumento de Control y Trazabilidad por la fecha de envío. Además, se ha generado un PDF de cada uno de los correos electrónicos para su archivo en la carpeta correspondiente, como ya se indicó antes.

Cuando los archivos han mandado otras versiones de los Cuestionarios con los datos corregidos, también se han registrado en el instrumento de control ya citado y se han archivado en sus respectivas carpetas.

Las dudas confirmadas han sido modificadas o añadidas en la base de datos del Censo. Este ha sido el último paso para dar por concluida la gestión de la información recabada en la encuesta. No obstante, no siempre las dudas confirmadas han resultado correctas o claras.

Paralelamente a la revisión y grabación de los cuestionarios recibidos, se ha realizado un cotejo de los datos aportados con los ya existentes de las Estadísticas de años anteriores. En el caso de haber detectado discordancias en la información aportada, se ha comunicado a los centros de archivo para su verificación. Este proceso se ha registrado igualmente en el campo observaciones de la Hoja de Control y Trazabilidad General, indicando la fecha de envío de la duda, así como la de recepción, en caso de haber sido aclarada.

– Conclusiones

Para la elaboración de la Estadística de Archivos de 2018 se partía de un volumen inicial previsto de 123 centros de archivo, 90 públicos y 33 privados. Finalmente, han participado un total de 112 centros. Uno de los archivos (de titularidad privada) fue excluido desde el principio del proyecto al haber desaparecido la institución de la que dependía. En algunos casos, los responsables de los archivos excusaron, por razones diversas, su colaboración; otros no dieron ninguna respuesta pese a los correos electrónicos reclamando la remisión del Cuestionario. Por este motivo, en el mes de septiembre se envió una carta del Subdirector General de Archivos y Gestión Documental a aquellos centros que no habían enviado el cuestionario ni notificado el motivo de no hacerlo. En la citada carta de nuevo se insistía en la obligación de colaborar en la confección del Censo y la Estadística de Archivos, en cumplimiento del artículo 30 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Esta medida favoreció el envío de algunos cuestionarios más, alcanzándose así el 90% de participación.

Por tanto, de los 123 archivos seleccionados no han colaborado 11 centros: 9 archivos públicos y 2 privados (uno de estos últimos, como se ha dicho, por haber desaparecido).

Relación de Archivos que no han colaborado en la Estadística de 2018 (se indica también si lo han hecho en las dos últimas realizadas):

ARCHIVO	PÚBLICO / PRIVADO	AÑO		
		2018	2016	2014
Archivo Municipal de Collado Villalba	Público	NO	NO	NO
Archivo Municipal de Colmenar Viejo	Público	NO	SÍ	SÍ
Archivo Municipal de El Álamo	Público	NO	SÍ	SÍ
Archivo Municipal de Fuente el Saz de Jarama.	Público	NO	NO	NO
Archivo Municipal de Las Rozas de Madrid	Público	NO	NO	NO
Archivo Municipal de Pinto	Público	NO	NO	NO
Archivo Municipal de San Lorenzo de El Escorial	Público	NO	SÍ	NO
Archivo Municipal de Valdemorillo	Público	NO	SÍ	SÍ
Archivo General de Protocolos	Público	NO	NO	NO
Archivo de la Iglesia Española Reformada Episcopal	Privado	NO	SÍ	SÍ

– Participación en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid

Un año más, el Área de Difusión y Bancos de Datos, de la Subdirección General de Desarrollo Económico y Estadística de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda ha requerido la información sobre los archivos de la Región, cuyas tablas se difunden a través de las estadísticas culturales de su *Anuario Estadístico* y sus *Bancos de Datos*.

Instituto de Estadística **Comunidad de Madrid**

ECONOMÍA DEMOGRAFÍA SOCIEDAD TERRITORIO TABULACIONES PERSONALIZADAS MADRID EN CIFRAS

Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid. 1985-2019
Cultura y ocio

Archivos y bibliotecas

- Archivos por titularidad
- Consultas, usuarios y préstamos de archivos municipales y de la Comunidad de Madrid
- Fondos de archivo. Archivos municipales y archivos de la Comunidad de Madrid para cada tipo de fondo
- Actividad del Servicio Regional de Bibliobuses
- Bibliotecas públicas municipales. Centros y servicios bibliotecarios para cada centro y servicio
- Centros y servicios bibliotecarios dependientes de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Madrid para cada centro y servicio

Actividades culturales

- Artes escénicas y musicales
- Bienes de interés cultural
- Cinematografía
- Festivos en la plaza de toros de Las Ventas
- Teatros por diversas características
- Visitantes de museos por titularidad
- Promoción directa de la Comunidad de Madrid en actividades culturales
- Producción editorial de libros. Número de títulos y ejemplares editados

Actividades deportivas

- Deportistas participantes y medallas obtenidas en los campeonatos de España en edad escolar y universitarios
- Registro de entidades. Inscripción de asociaciones
- Viajeros y recaudación en los funiculares y transportes por cable en instalaciones deportivas
- Usuarios de las instalaciones gestionadas por el I.M.D.E.R.

Promoción y empleo juvenil

- Escuelas de tiempo libre
- Escuela Pública de Animación y Educación Juvenil
- Programa europeo Erasmus+
- Plan alquiler. Bolsa de vivienda joven en alquiler

Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid.

Como la Estadística de Archivos se realiza bienalmente, este año sólo se han enviado las tablas correspondientes a archivos por categorías, por titularidad y por municipios.

Estas tablas exponen la información correspondiente al total de archivos registrados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

DESVAN
Banco de Datos Estructurales

Instituto de Estadística

Buscar series

Selección temática

- Condiciones ambientales
- Población
- Mercado de trabajo
- Recursos económicos de los hogares
- Educación, formación e investigación
- Salud y servicios sociales
- Cultura y ocio
 - Archivos y bibliotecas
 - Archivos
 - Archivos totales por categorías
 - Archivos totales por titularidad
 - Archivos totales por municipios
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Co
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Us
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Pr
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Do
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. In
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Sal
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Vol
 - Archivos municipales y de la Comunidad de Madrid. Vol
 - Bibliotecas públicas
 - Actividades culturales
 - Ocio
 - Actividades deportivas
 - Promoción y empleo juvenil
 - Datos económicos
 - Relaciones y participación social
 - Transportes y comunicaciones

Series del Tema seleccionado:

Búsqueda por palabras:

Buscar Descargar Excel

Serie

Total usuarios de consultas de los archivos de la Comunidad de Madrid
 Usuarios de consultas del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
 Usuarios de consultas del Archivo Histórico de Protocolos de la Comunidad de Madrid
 Usuarios de consultas del archivo central de la Dirección General de Coordinación de la Dependencia
 Usuarios de consultas del archivo central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión
 Usuarios de consultas del archivo central del Instituto de la Vivienda de Madrid
 Usuarios de consultas del archivo central de Gestión de la Administración de Justicia y Registro Civil de
 Usuarios de consultas del archivo del Registro Territorial de la Propiedad Intelectual
 Usuarios de consultas del archivo central de la Viceconsejería de la Vicepresidencia y Secretaría Gener
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Asuntos Sociales
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Economía y Hacienda
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territ
 Usuarios de consultas del archivo central de la Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Cultura y Turismo
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gob
 Usuarios de consultas del archivo central de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
 Usuarios de consultas del archivo central de la Dirección General de Industria, Energía y Minas
 Usuarios de consultas del archivo central de la Viceconsejería de Empleo
 Usuarios de consultas del archivo de la Empresa Pública GEDESMA, Sociedad Anónima, Gestión y Des

1 - 21 registros de 95
 1 | 2 | 3 | 4 | 5 >>

Banco de datos del Instituto de Estadística.

- **Otros trabajos de la Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos**

- Colaboración en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica

Durante el pasado año se han actualizado los trece archivos de ámbito madrileño, publicados desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en el Directorio del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

Las principales tareas han sido la revisión o corrección en su caso de los datos de contacto, de la historia de la institución y del edificio, de los servicios y acceso. Para llevar a cabo algunas de las actualizaciones ha sido necesario solicitar la información a los responsables de los archivos, mediante correo electrónico, como ha sucedido, por ejemplo, con el Archivo de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor, el Archivo General del Canal de Isabel II y el Archivo General de la Empresa Pública Metro de Madrid.

Se ha actualizado el Cuadro de Clasificación del Archivo Histórico de Protocolos con la información, suministrada por este centro, de los nuevos ingresos de documentos y se ha modificado su horario, al igual que en el caso del Archivo Regional, cuando ha sido requerido a tenor de los cambios en el mismo durante el pasado año.

También se ha procedido a la actualización de la información de los archivos que han desaparecido por haberse suprimido los órganos o instituciones de los que dependían: Archivo del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid, Archivo de la Empresa Pública Gedesma y Archivo de la Academia de la Policía Local de la Comunidad de Madrid.

- Participación en la Mesa de Colegios Profesionales del Consejo de Archivos

En 2019 se ha asistido a las dos reuniones de la Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales del Consejo de Archivos. La primera, de constitución y composición de la Mesa, tuvo lugar el 7 de julio; la siguiente, ya de carácter ordinario, se celebró el 12 de noviembre. En ambas reuniones, se ha acordado, entre otras cuestiones, que desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se realicen todas las tareas de coordinación y asesoramiento. En lo que se refiere a la Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos, el objetivo propuesto es continuar censando los fondos de los Colegios Profesionales que todavía no lo están, mediante visitas a los archivos, así como actualizar la información disponible sobre los ya censados. También se pretende incluir los Colegios Profesionales en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.

- Participación en el proyecto de Datos abiertos (Open data)

Tras las reuniones mantenidas con el equipo responsable de la publicación de Datos Abiertos de la Comunidad de Madrid, se han llevado a cabo varios trabajos para incorporar la Estadística de Archivos a ese proyecto. Estas tareas se han realizado en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Así, se han elaborado dos conjuntos *data set* de la Estadística de Archivos, volcados desde la Base de Datos Access del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid. El primero con los datos de localización de los archivos y otro con los datos estadísticos.

Procesos:

- Selección de 110 archivos de la Base de datos Access del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Corrección de los enlaces web de los archivos seleccionados.
- Exportación a Excel de los datos desde la Base Access.
- Selección de campos más relevantes de las consultas realizadas.
- Ajustes de formato (denominación de campos), según los criterios indicados por los responsables del proyecto de publicación de Datos Abiertos.
- Exportación posterior de los ficheros a formato CSV; 75 categorías de datos (aproximadamente).
- Envío de los conjuntos de Datos para su publicación.

NORMATIVA Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS

La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga de la adecuación a la normativa de protección de datos, la participación en los proyectos de administración electrónica y datos abiertos, la elaboración de normas técnicas, la realización de actuaciones de mejora de la calidad de los servicios y la gestión de usuarios y equipos en relación con las tecnologías de la información y la comunicación.

Las actuaciones llevadas a cabo durante 2019 se desglosan a continuación.

ADECUACIÓN A LA NORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La legislación de protección de datos obliga a garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales. La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes manejan datos de carácter personal relativos al personal adscrito, trabajadores de empresas colaboradoras, usuarios, etc., además de los datos de las personas contenidos en los documentos de archivo que custodian.

En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales y se ha actualizado la cláusula del deber de informar en los formularios de recogida de datos.

ACTUACIONES EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Para el cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se han tomado medidas en lo relativo a las comunicaciones entre las Administraciones y la obligación de los empleados públicos a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos.

Se ha procedido a facilitar los trámites para la solicitud y renovación de la firma electrónica de empleado público para todo el personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de los dos centros de archivo dependientes, se ha revisado que las fases de registro y notificación electrónicas estuvieran atendidas por los usuarios encargados de los trámites y se ha renovado la delegación de la competencia para expedir copias autenticadas de documentos que obren en esta Subdirección General y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por segundo año consecutivo, se ha utilizado la aplicación *AtlantixDG – Gestión de procedimientos administrativos* para la tramitación electrónica de las *Ayudas a municipios en materia de archivos* y como novedad se ha incorporado en 2019 el procedimiento de *Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos*, ambos incluidos en el Inventario de Procedimientos de Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid (IPAE).

IMPLANTACIÓN DE LA APLICACIÓN S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA

La aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* ya está implantada en **15 archivos centrales** de Consejerías y en **9 archivos de oficina**, además del **Archivo Regional de la Comunidad de Madrid** y el **Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**, que suman un total de 26 instalaciones en funcionamiento.

El objetivo es dotar a la Comunidad de Madrid de una aplicación que integra la gestión del archivo físico tradicional y del archivo electrónico. Los documentos se pueden gestionar durante todo su ciclo de vida, desde el momento en que son generados por las oficinas hasta que se determina su conservación definitiva o su eliminación, según el dictamen del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La nueva aplicación abarca los procesos necesarios para la gestión de los documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid, como la gestión de los usuarios, los depósitos (para distintos soportes y formatos), los ingresos/salidas de documentos, el cuadro de clasificación, la descripción, las consultas y los préstamos, las transferencias, la protección de datos y la accesibilidad, la conservación/expurgo, la importación/exportación de datos, los tesauros, los metadatos, la trazabilidad, la consulta de imágenes digitalizadas o las búsquedas.

Como novedad, se ha realizado la configuración de un software vinculado a SGA que permita la importación masiva de imágenes que cumplan los criterios de carga requeridos.

Durante 2019, se ha continuado con la revisión de la migración de datos, el análisis de requerimientos funcionales y la parametrización del software para adaptarlo a las necesidades de gestión de los documentos. A requerimiento de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, se ha revisado durante los meses de marzo a julio el funcionamiento de la versión 7 de Archidoc de IECISA, que incluye la gestión de expedientes electrónicos.

Además de las *Altas de unidades documentales*, *Transferencias entre archivos* y *Salidas para la eliminación autorizada de unidades documentales*, que ya estaban siendo realizadas, se ha comenzado la *grabación de un fondo fotográfico* y la *vinculación de imágenes y ficheros PDF*, de manera que la consulta de los datos descriptivos y las imágenes asociadas se puede realizar desde la misma aplicación.

A la relación de tutoriales de SGA elaborados por esta Unidad se suman tres nuevos en 2019: *Alta de unidades documentales (ficha fotográfica)*, *Reserva de huecos en el depósito* y *Movimiento de series en el cuadro de clasificación*.

Un total de 29 usuarios distribuidos en 6 ediciones han asistido a sesiones de formación impartidas por el personal de esta Unidad. Asimismo, se han elaborado tutoriales de uso de la aplicación informática y para la resolución de dudas e incidencias. Además, se ha mantenido una Jornada de trabajo con profesionales de un Archivo universitario no perteneciente a la administración de la Comunidad de Madrid, interesados por conocer el funcionamiento de SGA y su proyección de futuro.

El número de nuevos usuarios dados de alta a lo largo de 2019 ha sido de 51, tanto personal interno de la Comunidad de Madrid como personal externo para grabación de datos de los proyectos de tratamiento archivístico y alumnos universitarios en prácticas.

Se indican a continuación algunos datos significativos de las actuaciones llevadas a cabo por esta unidad en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y gráficos con datos globales de funcionamiento de *S.I. Gestión de Archivos – SGA* en 2019.

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN DE USUARIOS

2019								
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS							TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN				ENTORNO VALIDACIÓN		DOS ENTORNOS	
	Altas Usuarios Internos	Altas Usuarios Asociados	Bajas Usuarios Internos/Asociados	Modificaciones Fechas de Baja	Altas Usuarios Internos	Altas Usuarios Asociados	Incidencias (Desbloques...)	
<i>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</i>	16	35	6	24	9	2	0	92

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN DE SERIES

2019							
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS						TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN						
	ALTAS TT.DD	MODIFICACIONES	BAJAS TTDD/OOPP	ALTAS/ASIGNACIÓN Y MODIFICACIONES DE OCC. Y OO.PP	ALTAS/MOVIMIENTOS /BAJAS/SERIES		
<i>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</i>	92	2	0	1.023	103	1.220	

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN UNIDADES DOCUMENTALES

2019						
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS					TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN					
	Nº ALTAS Y MOVIMIENTOS DE UNIDADES DOC.	Nº UNIDADES DOCUMENTALES DADAS DE ALTA	Nº UNIDADES DOCUMENTALES TRANSFERIDAS	Nº UNIDADES DOCUMENTALES ELIMINADAS		
<i>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</i>	8.229	36.736	98.064	2.900		145.929

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN CUADRO CLASIFICACIÓN

2019				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN			
	Nº ALTAS FONDOS	Nº MODIFICACIONES/ MOVIMIENTOS/BAJAS	Nº ALTAS CLASIFICADORES DE SERIE	
<i>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</i>	9	2	9	20

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN DE DEPÓSITOS

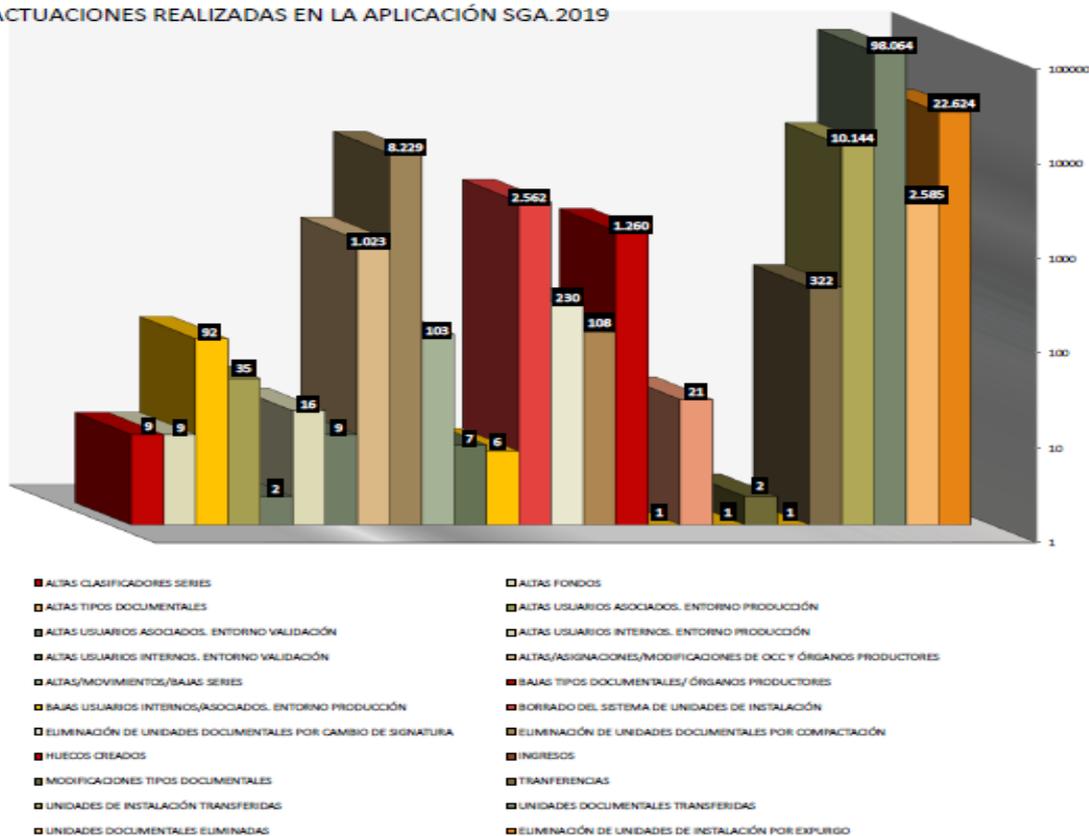
						2019
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS					TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN					
	ELIMINACIÓN POR COMPACTACIÓN DE UU.DOC.	BORRADO DEL SISTEMA	ELIMINACIÓN UUII POR EXPURGO	ELIMINACIÓN CAMBIO SIG	HUECOS CREADOS	
S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA	108	2.562	22.624	230	1.260	26.784

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN TRANSFERENCIAS E INGRESOS

					2019
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN				
	TRANSFERENCIAS	UUII TRANSFERIDAS	UDD TRANSFERIDAS	INGRESOS	
S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA	322	10.144	98.064	21	108.551

ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA. APLICACIÓN **GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA 2019**

ACTUACIONES REALIZADAS EN LA APLICACIÓN SGA. 2019



DESARROLLO DEL PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL BUSCADOR DE DOCUMENTOS EN AtoM

Durante este periodo se ha continuado con la publicación de fondos para que estén accesibles al público desde el Buscador de documentos del *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid*, algunos de los cuales proceden de la exportación de datos residentes en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, lo que ha permitido incrementar drásticamente el volumen de datos disponibles hasta superar el medio millón de imágenes.

Durante 2019 se encuentran disponibles por el Buscador de documentos un total 507.632 fichas descriptivas y 501.923 imágenes. En concreto, durante 2019 los fondos publicados han sido cuatro: *Archivo ducal de la Casa del Infantado* (de los años 1346 a 1944; con un volumen de 733 ficheros pdf), *Consulado de España en París* (1823-1917, con 2.658 registros, 617 imágenes), el Notario *Diego de Ledesma* del siglo XVII (1627-1658, con 1.194 registros, 57 imágenes) y el fondo del fotógrafo Martín Santos Yubero (1924-1987, con 472.871 registros e imágenes publicadas). Además, se ha mejorado el uso que los usuarios pueden hacer de esta herramienta, con la habilitación del *Portapapeles*, que permite guardar las consultas que realicen (descripciones de documentos, imágenes o información de los archivos), para su posterior revisión o impresión.

Con el objetivo de orientar a los usuarios en la utilización de esta nueva funcionalidad en el Buscador de documentos, se ha elaborado un tutorial que está disponible desde la opción de menú ¿CÓMO BUSCAR?



El Portapapeles tiene su propio icono de menú en la barra de encabezado de AtoM.



El tutorial de uso del Portapapeles está disponible desde el propio Buscador de documentos.

ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DATOS ABIERTOS

Durante 2019 hemos atendido dos *Solicitudes de acceso a la información pública*, una de ellas dirigida a varias Direcciones Generales y tramitada desde OPEN (*Aplicación para la gestión del Procedimiento de Derecho de Acceso a la Información Pública*), a las que hay que sumar las 13 *Sugerencias y Reclamaciones* sobre asuntos referidos a la Atención al Ciudadano, gestionadas por la aplicación SUQE.

En el marco de la colaboración con la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano, se han realizado los trámites para la publicación de la *Carta de Servicios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*. Asimismo, se han publicado los resultados de cumplimiento en 2019 de los indicadores de la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid* en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid y se ha colaborado con la entrega de contenidos del *Directorio de archivos* en formato de datos abiertos para el proyecto de Open Data de la Comunidad de Madrid.

ACTUACIONES DE NORMALIZACIÓN, CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS / APLICACIONES INFORMÁTICAS Y ELABORACIÓN DE TUTORIALES

Para la recogida y recuperación normalizada de datos e imágenes digitales, se han realizado, durante 2019, trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos / aplicaciones informáticas y la elaboración de instrucciones cuando se ha considerado de utilidad para los usuarios.

- Modificación y mantenimiento de la Base de Datos de Censo y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, para la elaboración de consultas, estadísticas y gráficos.
- Control de incidencias y seguimiento de los trabajos de la base de datos Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (*DATAMADRID*), que se encuentra instalada en los servidores de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y disponible al público a través de un enlace en el Portal de Archivos.
- Tareas de mantenimiento del espacio “Archivos de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid”, creado en la aplicación Microsoft Sharepoint, para la colaboración de sus miembros.
- Tareas de mantenimiento del espacio “Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid”, creado en la aplicación Microsoft Sharepoint, para la colaboración de los miembros del Consejo y de las Mesas de Trabajo.
- Actualización de las *Recomendaciones de Digitalización de documentos de archivo* para fines de difusión y extracción de indicaciones básicas para la resolución de dudas.
- Mantenimiento de *ICT2* y *GHIA* para la realización de consultas y la elaboración de listados.

- *Preparación de las BB.DD. PASARELA* para ser migradas al *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, consistente en la cumplimentación de los códigos de serie (origen y destino), la revisión de la totalidad de órganos productores y tipos documentales, la creación de elementos del cuadro de clasificación necesarios en SGA, la incorporación de los datos de transferencia o ingreso extraordinario, la inclusión de la ruta de las imágenes migradas a *Documentum* para que puedan ser vinculadas a sus correspondientes fichas descriptivas. Algunas bases de datos pasarela del mismo archivo remitente han sido fusionadas para poder ser migradas al *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Configuración de formularios para la grabación normalizada de datos en el *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, utilizados para la elaboración de los inventarios de los fondos históricos municipales que han sido beneficiarios de las ayudas en 2019.
- Mantenimiento de la base de datos de *Control de Permisos de usuarios y Funcionamiento de equipos y redes*, con el fin de facilitar la recogida de datos y el control de incidencias generadas en los procedimientos de tramitación de solicitudes con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, tanto por correo electrónico, como por vía telefónica o mediante notas interiores enviadas por *SEDO / eReg*. Permite contabilizar datos para la elaboración de informes de actividades, estadísticas y gráficos.

ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE LAS TELECOMUNICACIONES

Uno de los cometidos de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos es gestionar las necesidades del personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental relativas a equipos, servicios y redes informáticos / telefónicos.

A continuación, se indican los trabajos realizados para la gestión de accesos de usuarios al sistema informático de la Comunidad de Madrid y la tramitación de incidencias de equipos y redes sobre cuestiones como cuentas de correo, solicitudes de logines y buzones genéricos, carpetas compartidas, programas informáticos y resolución de incidencias.

Entre las gestiones realizadas en 2019, hay que destacar:

- Puesta a punto de equipos y redes para trabajos temporales realizados por empresas en diferentes áreas (valoración de series, censo de archivos, digitalización, *DATAMADRID*, *ICA – AtoM* y tratamiento archivístico de documentos de las Consejerías).
- Gestión de datos, usuarios, líneas y terminales telefónicos en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para dar servicio a todos los usuarios.
- Resolución de incidencias de funcionamiento de la red WiFi a disposición de los usuarios.
- Comunicación de incidencias de equipos informáticos, acceso a carpetas compartidas y tramitación de solicitudes de instalación de software homologado por Madrid Digital, entre otras.

CARPETAS COMPARTIDAS

2019					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso/Nueva Creación	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso/Denominaciones	Recuperaciones/Mapeos	
<i>CARPETAS COMPARTIDAS</i>	38	5	7	18	68

INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

2019						
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS					TOTAL
	Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Traslados Licencias	
<i>INSTALACIÓN DE PROGRAMAS</i>	24	9	0	4	2	39

CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

2019							
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS						TOTAL
	Altas	Bajas	Modificaciones	Configuraciones *pst	Mal funcionamiento	Ampliaciones/ MAPI	
<i>CORREOS ELECTRÓNICOS</i>	0	0	2	4	5	2	13

LOGINES/LOGINES GENÉRICOS/LOGINES EXTERNOS

2019					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Traslados	
<i>LOGINES/LOGINES GENÉRICOS/LOGINES EXTERNOS</i>	7	1	2	4	14

BUZONES GENÉRICOS

2019					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas/Nueva Creación	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
<i>BUZONES GÉNERICOS</i>	4	0	12	3	19

ACCESO INTERNET

2019					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Actualizaciones Navegadores	
<i>ACCESO INTERNET</i>	0	0	5	10	15

FIRMA ELECTRÓNICA/E-REG/PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO

2019				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	FIRMA ELECTRÓNICA. ALTAS/RENOVACIONES/ REVOCAACIONES	E-REG ALTAS/MODIFICACIONES	PTFR. ALTAS/BAJAS/AMPLIACIONES NIVEL ENVÍOS/ASIGNACIÓN ERRÓNEA DE UNIDAD	
<i>FIRMA ELECTRÓNICA/ E-REG/PTFR</i>	41	5	15	61

FIVA/ASES

2019					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Perfil	Incidencias	
<i>FIVA/ASES</i>	6	0	0	2	8

ICT2/GHIA

2019					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Inserción de datos para generar etiquetas	Incidencias	
<i>ICT2/GHIA</i>	0	0	0	4	4

ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2019				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	
<i>ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN</i>	3	1	0	4

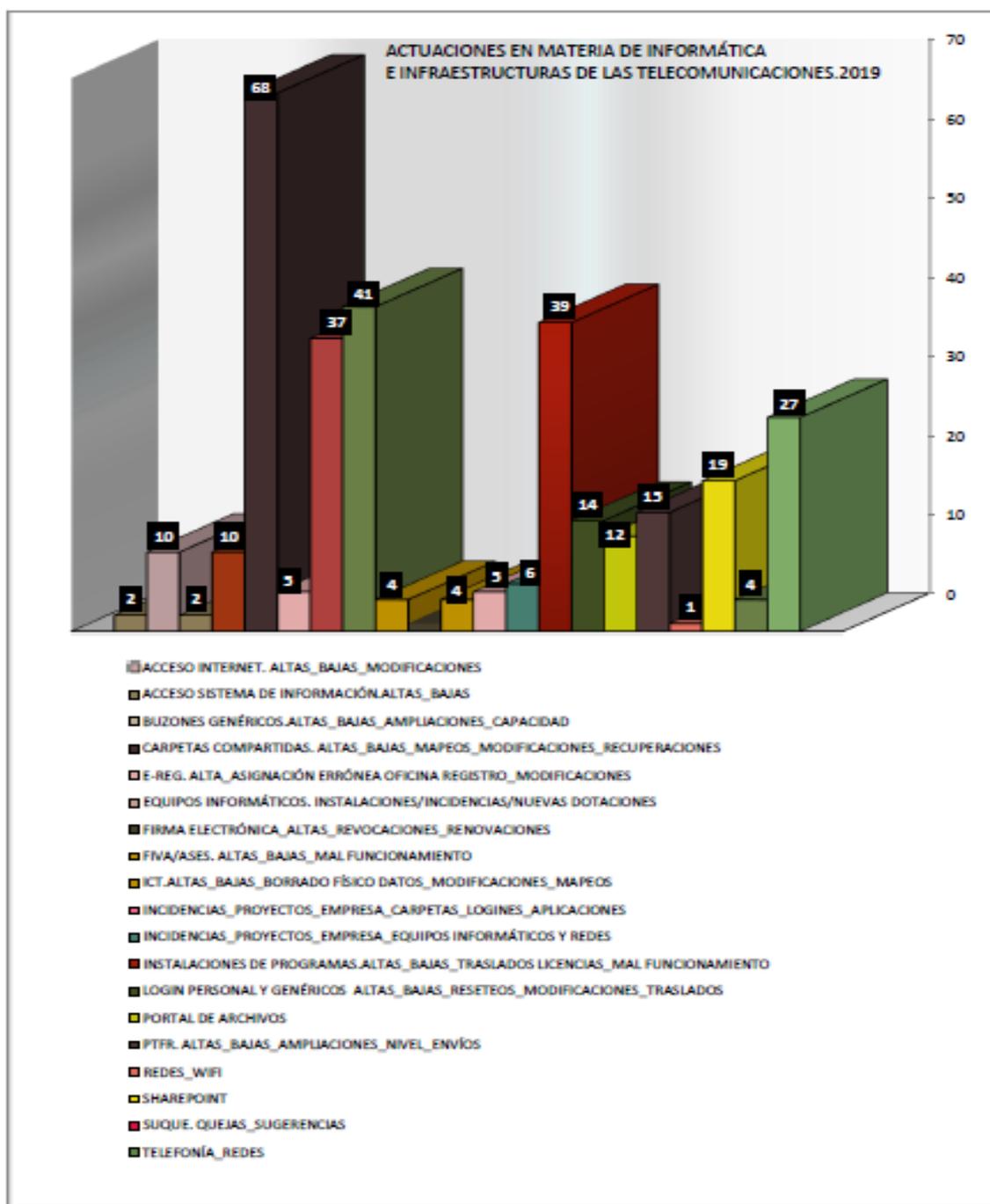
EQUIPOS INFORMÁTICOS/IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS

2019				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	Instalaciones Configuraciones	Incidencias	Nuevas dotaciones	
<i>EQUIPOS INFORMÁTICOS /IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS</i>	20	12	5	37

TELEFONÍA REDES / RECUPERACIÓN DOMINIOS

2019			
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS		TOTAL
	Telefonía/Redes	Recuperación Dominios	
TELEFONÍA Y REDES	27	8	35

TELECOMUNICACIONES 2019



PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

Durante 2019, se ha continuado la colaboración con otras instituciones en materia de normativa archivística con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- Participación en las actividades del **CTN50 – Comité Técnico de Documentación y CTN50/SC1 - Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones** de **UNE**: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la elaboración y traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.
- Participación en el **Grupo de Trabajo de Gestión Archivística del CTEAJE (Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica)**, que tiene como objetivo la elaboración de un documento único a nivel estatal de Política de Gestión de Documentos Judiciales.
- Participación en el **Grupo de Trabajo de Documento, Expediente y Archivo Electrónicos**, coordinado por el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, en el que colaboran entidades de todos los ámbitos administrativos, con el fin de lograr el mayor consenso posible en materia de tramitación electrónica, archivo único e interoperabilidad.



El archivo electrónico gestionará los expedientes electrónicos de procedimientos cerrados.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE DIFUSIÓN

▪ Día Internacional de los Archivos

La Comunidad de Madrid se unió un año más a los actos conmemorativos del Día Internacional de los Archivos que se celebran en todo el mundo por distintas instituciones y organizaciones profesionales para conmemorar la fundación del Consejo Internacional de Archivos (CIA), creado en 1948 en la ciudad de París como órgano asesor de la UNESCO. El objetivo de esta actividad es acercar los archivos al conjunto de los ciudadanos para que los conozcan y los reconozcan no sólo por su valor cultural, como custodios del patrimonio documental, sino también por su función como defensores de los intereses ciudadanos, de la gestión pública y de la transparencia de las administraciones.

International Archives Week

3 > 9 June 2019

Designing the Archives in the 21st Century



ICA
International Council on Archives
Consejo Internacional de Archivos

#IAW2019

Twitter: @ICArchiv
Facebook: ICA International Council on Archives
Website: www.ica.org

DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS 7 de Junio

PROGRAMA
Archivos de la Comunidad de Madrid

VISITAS GUIADAS

10:00 JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS
Visitas guiadas al Archivo Regional y al Archivo Histórico de Protocolos a las 10:00 y 11:00. (No es necesario inscribirse).

CONFERENCIAS

12:00 "LA MALA VIDA EN MADRID"
Blanca Bazaco Palacios. Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.

12:45 "EL FONDO URGODIT: UNA VIDA Y UNA ÉPOCA"
Sofía González Gómez. Investigadora predoctoral. Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

13:30 "CURIOSIDADES, PLANOS Y DIBUJOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS"
Beatriz García Gómez. Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ

17:00 EL ARCHIVO DE PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ: "EL OTRO LADO DEL ICEBERG"
Joaquín Pérez-Mínguez y Rocio Pérez-Mínguez.

17:45 MESA REDONDA: "EN TORNO AL ECLECTICISMO DE PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ: FOTOGRAFO POP, KITSCH, MÍSTICO Y CONCEPTUAL"
Ignacio Gómez de Liaño (Happening), Luis Garrido (Nueva Lente), Carlos Villasanté (El Photocentro), Bárbara Allende 'Duka Leele' (La Movida), Miguel Ángel Arenas 'Capi' (Starmaker), José Tono Martínez (La Luna de Madrid), Ramón García del Pomar (Rock-Ola), Rocio Pérez-Mínguez (Biografía).

19:00 ACTUACIONES
Performance "Sisí emperatriz", Eva Lybarten.
Videoclip "Corazón contento", Paco Clavel.

MÚSICA EN DIRECTO
El patio del complejo 'El Águila' acogerá la actuación de "La coctelera sónica".

EXPOSICIONES

ARCHIVOS A LA CALLE
El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid salen a la calle para mostrarnos una selección de sus documentos más representativos.

PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ
Exposición ubicada en el patio del complejo 'El Águila' con algunas de las mejores fotografías del artista y los personajes más famosos de 'La Movida madrileña'.

**TE ESPERAMOS EN EL COMPLEJO 'EL ÁGUILA',
C/ RAMÍREZ DE PRADO, 3.**



Visitas guiadas

Las actividades previstas por los Archivos de la Comunidad de Madrid se desarrollaron el viernes, 7 de junio, en el Complejo 'El Águila' (calle Ramírez de Prado, 3) y comenzaron con una jornada de puertas abiertas con visitas guiadas, a las 10:00 y 11:00 horas, al Archivo Regional y al Archivo Histórico de Protocolos. Todos los madrileños que lo desearon pudieron acercarse para conocer sus instalaciones, los fondos documentales que custodian, así como los trabajos y tareas que en ellos se realizan. Los edificios que los componen, visitados por arquitectos de todo el mundo, cuentan con casi 30.000 metros cuadrados y están dotados de los más modernos equipamientos y con las condiciones de seguridad más avanzadas.



Un grupo participante en las visitas guiadas en la sala de consultas.

Conferencias sobre fondos documentales

La nota de color la puso el Consejero de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid, Jaime de los Santos, que quiso acompañar a los archiveros de la Comunidad en el día de su celebración. Después de realizar un recorrido a las exposiciones exteriores y visitar las instalaciones del Archivo Regional, inauguró la jornada dando paso a los actos previstos para la mañana.



El Consejero de Cultura, Turismo y Deportes acompañó a los Archivos de la Comunidad de Madrid en la celebración de las actividades organizadas con motivo del Día Internacional de los Archivos.



A la izquierda, Jaime de los Santos junto a la Directora General de Patrimonio Cultural, Paloma Sobrini, posan junto a las fotografías de Pablo Pérez-Mínguez. A la derecha con el Subdirector General de Archivos, Javier Díez Llamazares y la Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, Beatriz García Gómez, que mostró algunos de los documentos que presentó en la ponencia que posteriormente ofreció.

A partir de las 12:00 horas, el salón de actos acogió tres conferencias cuyos protagonistas fueron los fondos documentales que se custodian en el Archivo Regional y el Archivo Histórico de Protocolos. En primer lugar, intervino Blanca Bazaco Palacios, Jefa de Equipo de Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid, con 'La mala vida en Madrid', en la que contó cómo antes de 'La Movida', Madrid ya era una ciudad que no dormía nunca. De la mano de literatos y otros observadores curiosos y apoyándose en los fondos que custodia el Archivo Regional, Blanca Bazaco nos hizo asomarnos por la "mala vida" madrileña, donde la noche (y a veces el día) confundía a los artistas con las clases populares, a menudo en lugares de dudosa reputación.



Blanca Bazaco Palacios, Jefa de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, durante su conferencia 'La mala vida en Madrid'.

A continuación, tomó la palabra Sofía González Gómez, investigadora predoctoral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, con 'El Fondo Urgoiti: una vida y una época', donde realizó un repaso a uno de los fondos más interesantes de los conservados en el Archivo Regional, tanto por la gran variedad e importancia de los documentos que lo conforman como por la figura de Nicolás de Urgoiti, del que se cumplen 150 años de su nacimiento. Urgoiti fue el primer, y último, empresario capaz de tener una visión global de todo el sector de la industria papelera. Pero, por encima de todo ello, fue un intelectual comprometido, editor y promotor de la cultura.



Sofía González Gómez, investigadora predoctoral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, con su ponencia 'El Fondo Urgoiti: una vida y una época'.



Beatriz García Gómez, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, cerró la jornada de mañana con su conferencia 'Curiosidades, planos y dibujos del Archivo Histórico de Protocolos'.

Finalmente, la jornada de mañana se cerró con la conferencia 'Curiosidades, planos y dibujos del Archivo Histórico de Protocolos', que impartió Beatriz García Gómez, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. En su intervención, habló de los documentos gráficos que, en ocasiones, acompañan a las escrituras notariales. Estos documentos tienen un gran valor, no sólo por su riqueza informativa, sino porque habitualmente sorprenden por su contenido o su valor estético.

Pablo Pérez – Mínguez

La jornada de tarde se centró en torno a las actividades organizadas para presentar el Fondo Pablo Pérez – Mínguez, ingresado en el Archivo Regional en virtud a un convenio de depósito

rubricado entre la Comunidad de Madrid y la familia del artista. Está compuesto por más de 25.000 diapositivas, más de 25.000 fotografías, 24 cajas de documentos, 6 cajas de audiovisuales y 21 cajas de publicaciones con referencias a la obra de Pablo Pérez – Mínguez, uno de los fotógrafos que mejor retrataron 'La Movida madrileña', aunque su carácter innovador y profundamente creativo le acompañó a lo largo de toda su carrera profesional, que comenzó a finales de los años 60 y finalizó con su fallecimiento en 2012.



Joaquín y Rocío Pérez-Mínguez, hermano y sobrina del artista, durante su presentación 'El Archivo de Pablo Pérez – Mínguez. El otro lado del iceberg'.



A la izquierda Ramón García del Pomar, que ofició como maestro de ceremonias de los actos en homenaje a Pablo Pérez – Mínguez y moderó la mesa redonda 'En torno al eclecticismo de Pablo Pérez – Mínguez: fotógrafo pop, kitsch, místico y conceptual' que contó con la participación de: Ignacio Gómez de Liaño (Happening), Luis Garrido (Nueva Lente), Carlos Villasante (El Photocentro), Bárbara Allende 'Ouka Leele' (La Movida), Miguel Ángel Arenas 'Capi' (Starmaker), José Tono Martínez (La Luna de Madrid) y Rocío Pérez – Mínguez (biógrafa).

Precisamente, fueron sus familiares, Joaquín y Rocío Pérez – Mínguez (hermano y sobrina del fotógrafo), quienes realizaron la presentación del fondo con su exposición 'El Archivo de Pablo Pérez – Mínguez. El otro lado del iceberg'. A continuación, tuvo lugar una mesa redonda 'En torno al eclecticismo de Pablo Pérez – Mínguez: fotógrafo pop, kitsch, místico y conceptual' que contó con la participación de: Ignacio Gómez de Liaño (Happening), Luis Garrido (Nueva Lente), Carlos Villasante (El Photocentro), Bárbara Allende 'Ouka Leele' (La Movida), Miguel Ángel Arenas 'Capi' (Starmaker), José Tono Martínez (La Luna de Madrid), Ramón García del Pomar (Rock – Ola) y Rocío Pérez – Mínguez (biógrafa).



1980. "Foto poro". Fondo Pablo Pérez -Mínguez. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
© Pablo Pérez- Mínguez, VEGAP, Madrid, 2019.



2000. "Eros y Psique". Fondo Pablo Pérez-Mínguez. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. © Pablo Pérez – Mínguez, VEGAP, Madrid, 2019.

Como colofón a este apartado, Eva Lyberten realizó la performance 'Sisí emperatriz', se visionó el videoclip 'Corazón contento' de Paco Clavel y se cerró con la voz de Pablo Pérez – Mínguez cantando 'Como mi vida misma', compuesta por él mismo.

El fin de fiesta corrió a cargo de 'La coctelera sónica', que amenizó la tarde en el patio del Complejo 'El Águila'.



A la izquierda, Eva Lyberten durante su performance 'Sisí emperatriz'. A la derecha, posando junto al retrato que Pablo Pérez – Mingués le hizo en 1982 titulado 'Gitana con niña'.



Actuación de 'La coctelera sónica' en el patio del complejo 'El Águila'.



Parte de la familia Pérez – Mínguez en el photocall dedicado a Pablo Pérez – Mínguez y sus fototextos.



Diferentes momentos de las fotografías realizadas en el photocall donde puede apreciarse el fondo creado con los fototextos del artista. Asistentes, organizadores, amigos y familia pudieron fotografiarse junto a la imagen de Pablo Pérez-Mínguez portando uno de sus famosos fototextos.

Exposiciones

Como complemento a estas actividades se inauguraron las exposiciones 'Archivos a la calle' y 'Pablo Pérez-Mínguez', ambas ubicadas en espacios exteriores, que podrán verse hasta mediados de septiembre de 2019. La primera se ha ubicado en las fachadas del Complejo 'El Águila' situadas en las calles Ramírez de Prado y General Lacy y nos muestra una variada selección de algunos de los documentos más representativos custodiados por los archivos de la Comunidad de Madrid. La segunda, montada en el patio interior del Complejo, ofrece a los visitantes algunas de las mejores fotografías del artista y los personajes más famosos de 'La Movida madrileña'.



Parte de la exposición 'Archivos a la calle' ubicada en la calle Ramírez de Prado.



La calle General Lacy exhibió 23 documentos del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos.



El Madrid de los años 40 y 50 en imágenes de Nicolás Muller, Gerardo Contreras, Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo.



Algunas de las fotografías de la exposición 'Pablo Pérez – Mínguez', ubicada en el patio del Complejo 'El Águila'.

▪ Jornadas Técnicas para profesionales de Archivos

En 2019 se inició un nuevo proyecto de realización de jornadas técnicas dirigido a profesionales de gestión documental y archivos, tanto del ámbito de la Comunidad de Madrid como a nivel estatal, con el objetivo de formar y ampliar la información sobre temas de actualidad relacionados con su ámbito laboral. En marzo se realizaron las primeras ‘Jornadas de Tasación de Patrimonio Documental’ y, las segundas, ‘Archivos abiertos. La reutilización de la información del sector público en los archivos’, se celebraron en noviembre.

- Jornada Técnica de Tasación de Patrimonio Documental: 14 y 15 de marzo

El programa de estas **jornadas** fue elaborado con el objetivo de dotar a los profesionales de los archivos de los conocimientos y herramientas necesarios para contestar a preguntas habituales en su gestión relacionadas con la tasación de archivos y documentos y cómo saber si el precio por el que nos ofertan un archivo privado o determinado documento es el adecuado. Otros interrogantes a los que se dio respuesta se encaminaron a conocer los criterios y modos de adquisición de bienes culturales; los modos preferentes con los que cuentan las Administraciones Públicas en la adquisición de bienes documentales; qué medidas policiales y judiciales se toman para la recuperación de bienes patrimoniales; o cómo realizar informes de tasación.



La entrada a estas jornadas fue gratuita y hubo aforo completo en los dos días convocados.

La actividad consiguió llenar el aforo del salón de actos del Complejo ‘El Águila’ donde tuvo lugar este encuentro, que reunió durante dos días a prestigiosos profesionales del sector pertenecientes a los ámbitos nacional y autonómico. Los participantes de estas jornadas pudieron conocer la metodología y los fundamentos jurídicos y normativos de las valoraciones económicas de documentos, su protección y su adquisición, así como casos prácticos para la elaboración de informes técnicos de tasación de archivos y documentos.

Todos los interesados en los trabajos presentados en estas jornadas pueden consultar la mayor parte de ellos a través del Portal de Archivos:
<http://www.madrid.org/archivos/index.php/actividades/destacamos/61-noticias/442-ya-pueden-consultarse-los-trabajos-presentados-en-las-jornadas-de-tasacion-de-patrimonio-documental>



A la izquierda, Aránzazu Lafuente Urien, directora del Archivo Histórico de la Nobleza del Ministerio de Cultura y Deporte, durante su intervención. Las exposiciones de Teresa Engenios Martín, jefa de Servicio de Coordinación Archivística de la Subdirección General de los Archivos Estatales, a la derecha, estuvieron centradas en la tasación de documentos en el marco de la protección del patrimonio.



A la izquierda, Javier Aguado, especialista en gestión del Patrimonio Artístico y Cultural, y a la derecha, José Luis Rodríguez Muñoz, Jefe de Servicio de Adquisiciones de Bienes Culturales de la Subdirección General de Protección del Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura y Deporte.



Eulalia Iglesias, Directora de la Biblioteca Regional de Madrid 'Joaquín Leguina', durante su intervención 'Tasar para valorar el Patrimonio Bibliográfico Documental'.

- Jornada Técnica, 'Archivos abiertos. La reutilización de la información del sector público en los archivos': 7 y 8 de noviembre

Al igual que ocurriera con las jornadas de marzo, esta actividad consiguió llenar el aforo del salón de actos del Complejo 'El Águila', donde tuvo lugar este encuentro, que reunió durante dos días a prestigiosos profesionales del sector pertenecientes a los ámbitos nacional y autonómico. Los participantes de estas jornadas pudieron conocer mejor las posibilidades actuales en reutilización de datos, el marco jurídico en el que se mueven los archivos, cómo gestionar y tratar nuestros documentos atendiendo a la apertura de sus datos, así como acercarse a experiencias y casos de éxito en la reutilización de documentos y datos.

Estas jornadas intentaron ser un escenario desde el que conocer experiencias y compartir estrategias que nos ayuden al impulso de iniciativas que favorezcan que nuestros archivos se configuren como espacios de colaboración e innovación, en archivos abiertos.



La entrada a estas jornadas fue gratuita, previa inscripción.

El programa de estas jornadas fue elaborado con el objetivo de dotar a los profesionales de los archivos de los conocimientos y herramientas necesarios para contestar a preguntas habituales en su gestión como: la reutilización de la información del sector público y su aplicación en los archivos atendiendo al marco normativo; el acceso, reutilización, licencia y precios de la información del sector público; las posibles nuevas líneas de negocio para los archivos a partir de la reutilización de su información. Además, se vieron casos prácticos como el de la Comunidad de Madrid, el Gobierno de Aragón, la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento de Arganda del Rey, la Biblioteca Nacional de España y el Archivo Histórico Nacional.



Blanca Desantes Fernández, Jefa de Área de Programación y Coordinación Archivística de la Subdirección General de los Archivos Estatales, durante su intervención.



Monserrat García Alsina, Doctora en Sociedad de la Información y el Conocimiento de la Universidad Oberta de Catalunya.



Intervención de Luis Fernando Ramos Simón de la Facultad de Ciencias de la Documentación (Universidad Complutense de Madrid).



Guillermo Hernández Fidalgo, Jefe de Modernización de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid.



Julián Moyano Collado, Asesor Técnico del Servicio de Nuevas Tecnologías y Sociedad de la Información. Gobierno de Aragón.



El tema que generó un mayor debate durante la mesa redonda del día 7 fue si la utilización de datos de las instituciones públicas debía ser un servicio gratuito o no.



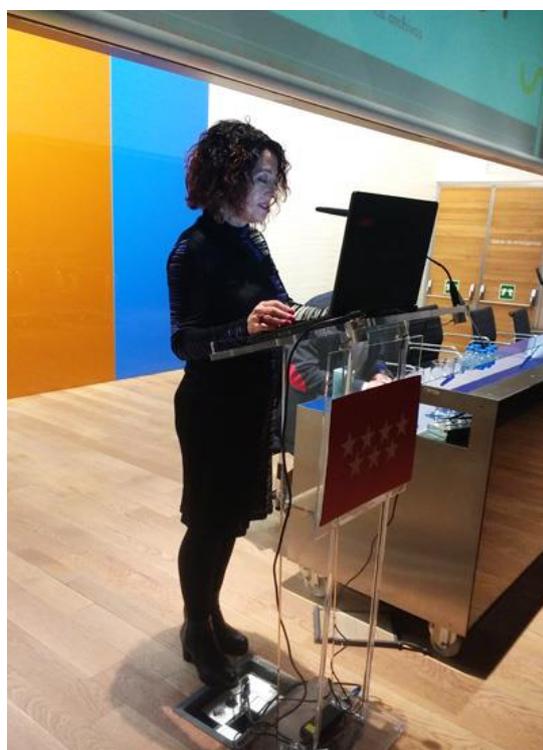
La exposición de Ana López Cuadrado, del Departamento de Coordinación y Normalización del Archivo Histórico Nacional, estuvo centrada en el intercambio de datos.



Julio Cerdá Díaz, Jefe de Gestión de Información y Transformación Digital y Director del Archivo de la Ciudad en el Ayuntamiento de Arganda del Rey.



Elena Sánchez Nogales, miembro del Servicio de Difusión de Contenidos Digitales, Portales y Redes Sociales de la Biblioteca Nacional de España.



Isabel Medrano Corrales, Jefa de la Unidad de Archivos y Documentación de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.



La mesa redonda del día 8 debatió la forma en que debe realizarse la categorización de los datos.

En el siguiente enlace al Portal de Archivos pueden consultarse los trabajos presentados: <http://www.madrid.org/archivos/index.php/actividades/destacamos/61-noticias/468-ya-pueden-consultarse-los-trabajos-presentados-en-las-jornadas-tecnicas-archivos-abiertos>

▪ Talleres pedagógicos

En mayo de 2019 comenzó un nuevo ciclo para los talleres pedagógicos que los Archivos de la Comunidad de Madrid llevan desarrollando desde 2014 con alumnos de Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato. Además de las actividades que tradicionalmente se realizaban con niños y jóvenes, ahora se han incorporado otras propuestas donde el objetivo es que aprendan divirtiéndose.

Estas actividades van dirigidas a alumnos de todos los centros, públicos y privados, ubicados en la Comunidad de Madrid. Para poder solicitar la participación en los talleres, es necesario que los grupos no superen los 25 alumnos y que vengan acompañados de un adulto responsable. Los talleres pedagógicos se realizan en horario de mañana y tienen una duración aproximada de dos horas.

El objetivo general de esta propuesta es acercar los archivos a los más jóvenes a través de diferentes actividades, adaptadas a la edad de los alumnos y al contenido curricular, de manera que, de una forma lúdica, puedan trabajar las Ciencias Sociales desde otra perspectiva diferente. Durante 2019, se han organizado **5 talleres** para **116 alumnos** de edades comprendidas entre 7 y 14 años procedentes de dos colegios y de la *Asociación Ciudad Joven* (para niños en riesgo de exclusión social).

Los Talleres pedagógicos se han programado en dos partes: una visita general a las instalaciones del Archivo Regional y actividades en el aula de formación.

– Visita al Archivo Regional

Los Talleres Pedagógicos comienzan con una visita de una hora a las instalaciones del Archivo Regional. Apoyándose en diverso material didáctico, que acompaña las explicaciones de la técnico de archivos del Archivo Regional que atiende estos talleres, se explica a los niños y jóvenes las características del edificio donde se custodian los documentos más importantes de la Comunidad de Madrid, así como su uso en el pasado como Fábrica de Cervezas y el contexto histórico – tecnológico que hace posible el paso de la producción artesanal a la producción en cadena, propia de una fábrica, como la que fue El Águila.



A continuación, se les cuenta a qué se dedica en la actualidad el Complejo 'El Águila'; qué son un archivo y un documento, sus funciones e importancia; y se les muestra un depósito de archivo donde se les explican las principales medidas de preservación y conservación de los documentos.

La técnico de archivos de la Comunidad de Madrid, Nuria Vigil, encargada de dar vida a los talleres pedagógicos, explica a los pequeños cómo era el Complejo 'El Águila' antes de ser un archivo y a qué se dedicaba.

También, durante la visita al edificio puede verse la exposición permanente “El gran invento de la escritura: de los pictogramas al emoticono”, situada en el hall principal del Archivo Regional con la que, a través de los diferentes paneles expositivos, los visitantes realizan un recorrido por la historia de la escritura, desde sus orígenes hasta nuestros días.



Una parada en la exposición permanente "El gran invento de la escritura: de los pictogramas al emoticono".

– Actividades en el aula de formación

El segundo grupo de actividades, también con una hora de duración, se realiza en el aula de formación. Aquí, los niños encuentran un espacio lúdico de aprendizaje donde realizar actividades como diseñar un escudo de armas propio, crear un sello personal (exlibris), realizar puzzles con los documentos gráficos más vistosos de los archivos como rotas y tarascas, hacer el árbol genealógico familiar o conocer la paleografía localizando palabras y textos escritos con letras empleadas entre los siglos XIII al XXI, como la visigótica, la carolina, la gótica o la humanística. También, se realiza un taller de escritura con prácticas caligráficas y diseño y coloreado de letras capitulares.



En estos talleres los niños aprenden divirtiéndose y adquieren conocimientos básicos sobre los archivos y los documentos.



Todos los colegios de la Comunidad de Madrid pueden participar en estos talleres.

▪ Presentación de los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado

El 14 de febrero de 2019 la Comunidad de Madrid presentó los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado, que también pueden ser consultados por los ciudadanos, desde sus casas, a través del Buscador de Archivos y Documentos del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/archivos).



Este documento de gran formato (130 x 60 cm) es el más antiguo de los que integran el fondo. Está fechado en 1346 y se compone de dos hojas cosidas con hilo de cáñamo. Está escrito en letra precortesana y en él se da testimonio del apeo y amojonamiento entre el Real de Manzanares y la villa de Madrid, en función de las cartas y privilegios otorgados a dichos lugares por los reyes anteriores.

Los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado, formados por los fondos *Manzanares el Real* y *Fundación Hospital San Salvador* en Buitrago de Lozoya, fechados desde la Edad Media hasta el siglo XX, están integrados por documentos originales de extraordinario valor para el conocimiento de la Historia de España y, en especial, de la región de Madrid. Ingresaron en el Archivo Regional en virtud a un convenio de depósito con su propietario, en aquel momento, D. Íñigo de Arteaga y Marín, XIX Duque del Infantado. Fallecido este, en junio de 2018, es su hija Almudena de Arteaga y del Alcázar (conocida escritora de novela histórica) la que ostenta la propiedad de los fondos y el título, concedido en 1475 por los Reyes Católicos a Diego Hurtado de Mendoza y de la Vega, II Marqués de Santillana.

– Un fondo a disposición de ciudadanos e investigadores

Jaime de los Santos, Consejero de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid visitó las instalaciones de los archivos gestionados por la Comunidad de Madrid con motivo de la presentación de este fondo documental, que ya está a disposición de los madrileños. El recorrido comenzó en las salas de consulta donde Jaime de los Santos se convirtió en usuario del centro accediendo al Buscador de Archivos y Documentos del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (http://www.madrid.org/archivos_atom) desde el que pudo consultar, como cualquier otro ciudadano lo haría desde su casa, los documentos que le interesaron pertenecientes a los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado. De igual modo, los usuarios pueden localizar mediante una sencilla búsqueda el documento que deseen consultar, visualizar su imagen y descargarla.



A la izquierda, Jaime de los Santos junto a la Directora General de Patrimonio Cultural, Paloma Sobrini, atiende a las explicaciones del Subdirector General de Archivos, Javier Díez, sobre el funcionamiento del Buscador de Archivos y Documentos del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. En la imagen de la derecha, vemos que el Consejero se detuvo a leer parte de este espectacular documento fechado el 10 de noviembre de 1383 en la Puebla de Montalbán. Se trata de un privilegio rodado del rey Juan I sobre la donación a Pedro González de Mendoza, su mayordomo mayor, a sus herederos y sucesores los lugares del Real de Manzanares, revocando así la donación previa que había realizado al infante Juan de Portugal. Destaca especialmente por su espectacular decoración que consta de un sello rodado central con la lista de confirmantes.

A continuación, se mostró a los visitantes una selección documental que comenzó con algunos documentos del fondo presentado y que ha seguido con los más representativos de los que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Por ejemplo, pudo verse el documento más antiguo conservado en el Archivo Regional, fechado en 1330, y perteneciente al fondo histórico del Archivo Municipal de Torrelaguna. Se trata de una carta abierta de Jimeno de Luna, arzobispo de Toledo, por el que penaliza la venta de vino foráneo en Torrelaguna.

La Comunidad de Madrid realiza una importante labor de protección del patrimonio documental madrileño por lo que los fondos históricos de los archivos municipales tienen un destacado nivel de atención. Anualmente, como ya se ha tratado en esta Memoria, se conceden subvenciones para diferentes actuaciones como restauración de documentos, descripción de los mismos, digitalización y microfilmación y también para adecuación de locales de archivo y compra de equipamiento. La inversión en los últimos diez años ha superado los 3 millones de euros. Gracias a este compromiso, la Comunidad de Madrid ha realizado 483 actuaciones en 157 de los 179 municipios con los que cuenta. Estas actuaciones han supuesto que el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid concentre los fondos históricos de 37 municipios madrileños y que también puedan consultarse reproducciones digitales o microfilmadas de otros 33 municipios.



Jaime de los Santos observa dos importantes documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, ambos pertenecientes a los fondos históricos de dos archivos municipales de Madrid: Torrelaguna y Bustarviejo.



Pedro Almodóvar, Olvido Gara (Alaska) y Fabio Macnamara (sin fecha). Fondo fotográfico Pablo Pérez – Mínguez. © Pablo Pérez – Mínguez, VEGAP, Madrid, 2019.

El Consejero también ha podido ver otros documentos que son representativos en relación a la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, ya que además de las ayudas a los archivos municipales, la Comunidad ha hecho un esfuerzo extraordinario para incorporar al Archivo Regional nuevos fondos documentales de carácter privado, bien por la vía de la adquisición, como es el caso de los archivos fotográficos de Nicolás y Ana Muller (comprados a finales de 2014 y 2016, respectivamente) y de Gerardo Contreras (adquirido en 2015), o bien por la vía del depósito temporal, como ha ocurrido con el Fondo Juan Donoso Cortés, con los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado, o con el Fondo fotográfico Pablo Pérez – Mínguez.

Junto con otros fondos o colecciones de menor entidad, estas incorporaciones incrementan la riqueza del patrimonio documental disponible para consulta pública y refuerzan la vocación del Archivo Regional como un centro que quiere trascender la memoria puramente institucional de la región, de modo que tengan cabida en él también los documentos producidos por la sociedad civil, sus asociaciones, sus escritores, sus políticos, sus fotógrafos o sus empresas. Con estas nuevas adquisiciones, que se unen a los importantísimos fondos existentes desde hace años como los de Santos Yubero, Cristóbal Portillo, Juan Moya, Nicolás Urgoiti, Galerías Preciados, Bourio, Instituto Cardenal Cisneros y tantos otros,

el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se consolida como un indiscutible centro de referencia en la conservación de fotografía histórica, a nivel nacional e internacional.



Cartas privadas y secretas que la Reina regente M^a Cristina de Borbón – Dos Sicilias enviaba a su segundo esposo, Agustín Fernando Muñoz, que había fijado su residencia en Francia para acallar los rumores y críticas entorno al matrimonio morganático que habían contraído. Estas cartas, fechadas entre 1839 y 1840, forman parte del Fondo Juan Donoso Cortés.

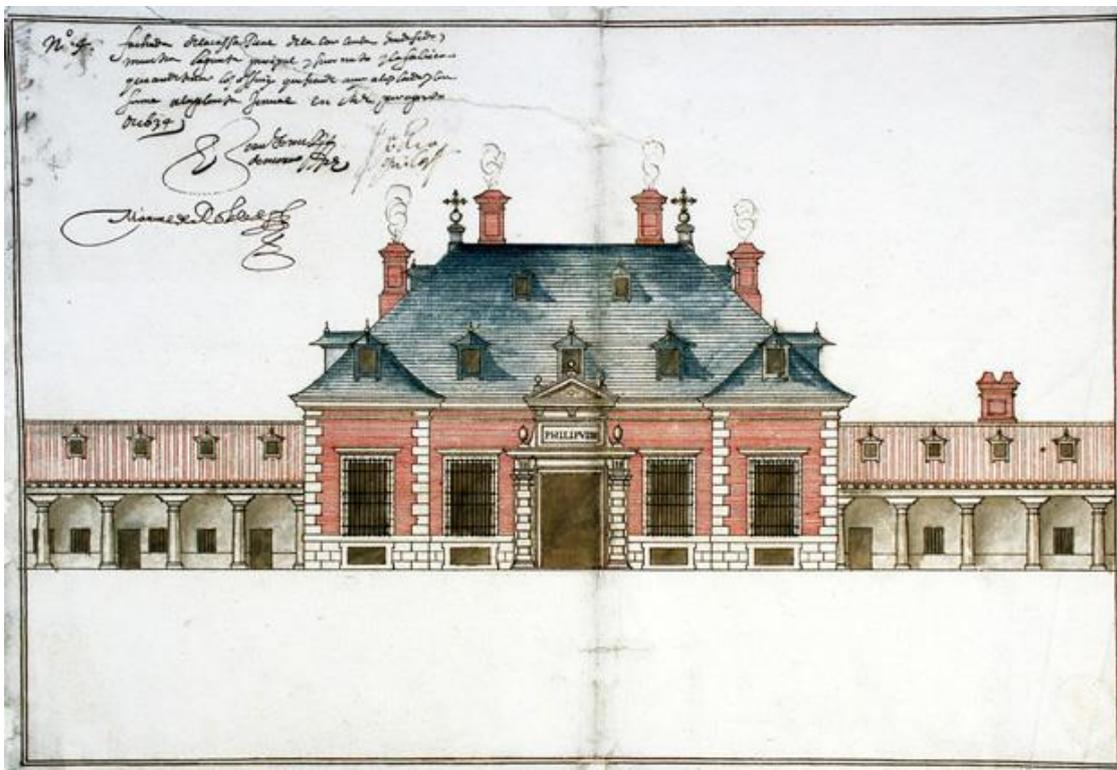
A continuación, se presentó a Jaime de los Santos una selección de los documentos que se conservan en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid que, en la actualidad, comparte edificios con el Archivo Regional. Este centro tiene el reconocimiento del mundo científico nacional e internacional ya que sus fuentes documentales son fundamentales para la reconstrucción histórica de la vida pública y privada de la Villa y Corte de Madrid.

Entre estos documentos, el Consejero pudo ver el protocolo más antiguo custodiado en este centro, fechado en 1504 y el más moderno, de 1918. Con ello, se ha tratado de ilustrar la continuidad de la serie documental y la amplitud cronológica que abarca, casi de manera ininterrumpida, en cinco siglos.

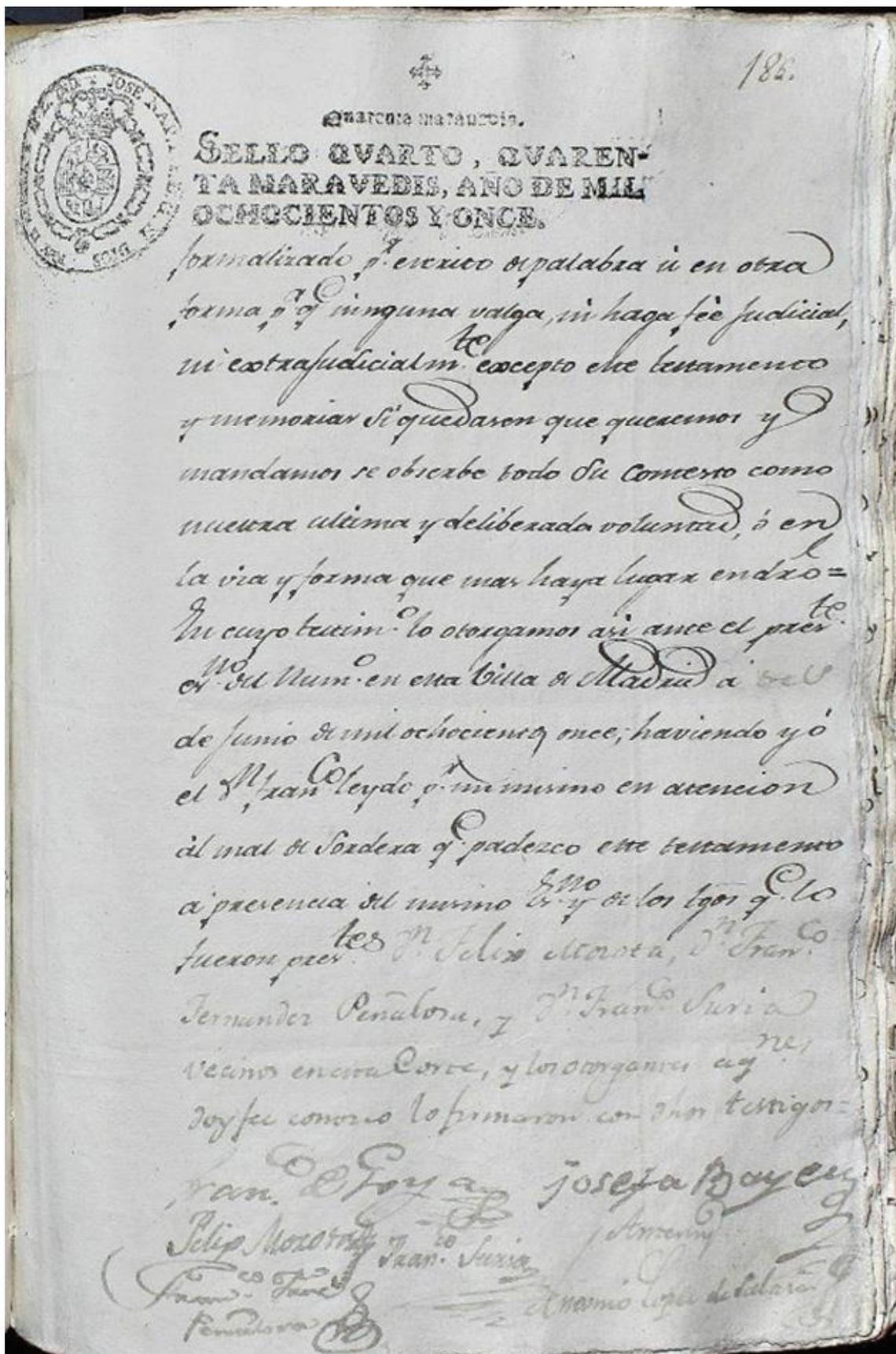
Otro de los documentos mostrados fue una carta de poder de Miguel de Cervantes a favor de Francisco de Robles y Diego de Alfaya, para querellarse contra los que han impreso el Quijote en Castilla o Portugal o lo quieran imprimir, fechada en 1605. Llamó especialmente la atención, por su relación con la actualidad social, un poder otorgado por Celestina San José a varios procuradores de los Reales Consejos y del número de Madrid, para presentar querrela criminal contra su marido Antonio Bernel por malos tratos (1802). También, interesante fue el testamento de Francisco de Goya y su mujer, Josefa Bayeu, en cuya página final puede verse la firma de ambos.



Jaime de los Santos atiende las explicaciones de la Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, Beatriz García.



Proyecto para la edificación de la Casa Real de la Zarzuela realizado por el arquitecto Juan Gómez de Mora. Agosto 1634.



Página final del testamento de Francisco de Goya y su mujer, Josefa Bayeu, en la que puede verse la firma de ambos. 1811.

Tras su paso por las salas de consulta, el Consejero de Cultura, Turismo y Deportes realizó una visita por las instalaciones del Archivo Regional donde pudo ver los trabajos de restauración y digitalización de documentos, para los que se aplican las más modernas tecnologías, así como los depósitos, que cuentan con las condiciones de seguridad y conservación más avanzadas. En ellos, se custodian documentos pertenecientes a la Administración autonómica madrileña, municipios de Madrid, Diputación Provincial de Madrid y otras instituciones antecesoras, fondos fotográficos, fondos privados, colecciones...

Además de estos documentos, también pudieron verse otros documentos gráficos asociados a escrituras notariales como la planta del Teatro – Circo de Price que se construyó en la Plaza del Rey (1879) o el proyecto para la edificación de la Casa Real de la Zarzuela, realizado por el arquitecto Juan Gómez de Mora (1634).



Visita a los depósitos con la Directora del Archivo Regional, Nieves Sobrino.



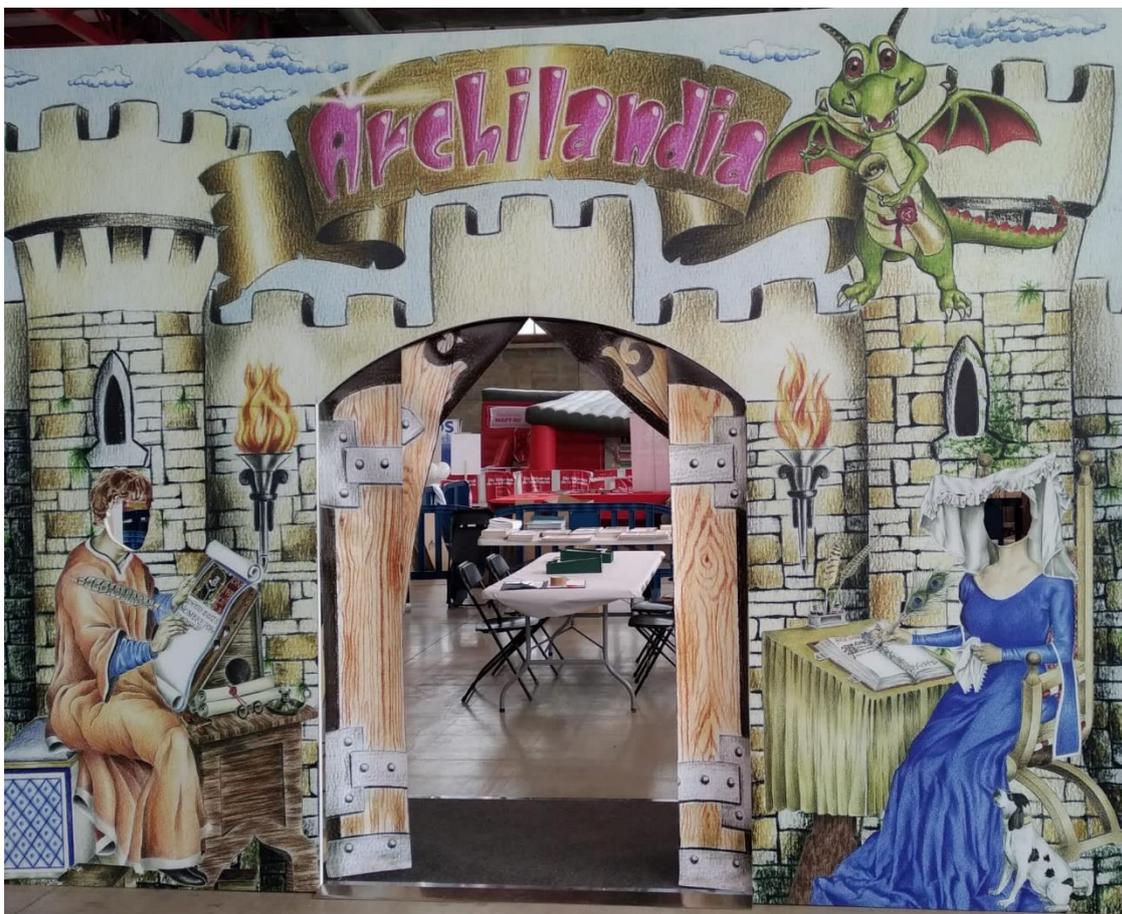
Talleres de restauración en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

▪ Participación en el Día Universal de la Infancia

Por segundo año consecutivo, los Archivos de la Comunidad de Madrid participaron en la celebración del Día Universal de la Infancia, que tuvo lugar los días 30 de noviembre y 1 de diciembre en el Pabellón de Cristal de la Casa de Campo. Si en la edición de 2018 se consiguieron ya excelentes resultados de participación, la de 2019 superó las cifras de la anterior con 526 visitantes de edades comprendidas entre 1 y 12 años.

– Un espacio lúdico de aprendizaje

‘Archilandia’, el stand montado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, supo captar la atención de niños y padres, que disfrutaron de su primera experiencia con los archivos a través de un espacio lúdico de aprendizaje donde realizar actividades como diseñar un escudo de armas propio, crear un sello personal (exlibris), realizar puzles con los documentos gráficos más vistosos de los archivos como rotas y tarascas, hacer el árbol genealógico familiar o conocer la paleografía localizando palabras y textos escritos con letras empleadas entre los siglos XIII al XXI, como la visigótica, la carolina, la gótica o la humanística.



‘Archilandia’ es un espacio al que se accede tras traspasar la puerta de un misterioso castillo medieval. Dos escribanos (hombre y mujer) flanquean la entrada convertidos en un simpático photocal donde los niños podrán fotografiarse y recordar esta experiencia que les acercará por primera vez al mundo de los archivos y los documentos.



Los pequeños aprendieron divirtiéndose mientras coloreaban su primer escudo de armas.

También, se realizó un taller de escritura, donde además de practicar la técnica de los antiguos amanuenses escribiendo con pluma, los más jóvenes tuvieron la oportunidad de conocer los diferentes alfabetos y la evolución de la escritura a lo largo de la historia, así como los diferentes soportes (piedras, metales, arcilla, pergamino, etc.) e instrumentos (buriles, cálamos, plumas, etc.) que se utilizaron para ello. Todas estas actividades fueron atendidas por personal técnico

de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

– Calidad del material didáctico

El material didáctico, muy trabajado en contenidos y diseño, fue uno de los atractivos de esta iniciativa de los Archivos de la Comunidad de Madrid al igual que el castillo que da paso a 'Archilandia' con sus escribanos, a modo de photocall, que ofrecía a los pequeños un espacio abierto a la fantasía y la imaginación y un recuerdo de esta experiencia, pues padres e hijos se animaron a fotografiarse posando como auténticos amanuenses.

Como novedad, este año se sorteó entre los participantes numeroso material didáctico e informativo sobre los archivos, además de camisetas, bolsas, carpetas, o libretas.



Como novedad, este año se sorteó diverso material didáctico, camisetas, carpetas y libretas entre los participantes.



Parte del equipo de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental que participó en esta actividad posa a la entrada del castillo de 'Archilandia'. De izquierda a derecha, Beatriz Franco Espiño, Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, Nuria Vigil Muñoz de Morales, Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Circulación del Archivo Regional, y Fernanda Vega Serrano, Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.



En el centro de la imagen, Alberto Reyero Zubiri, Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid, atendiendo las explicaciones del Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, Javier Díez Llamazares, durante su visita al stand 'Archilandia'.

PUBLICACIONES

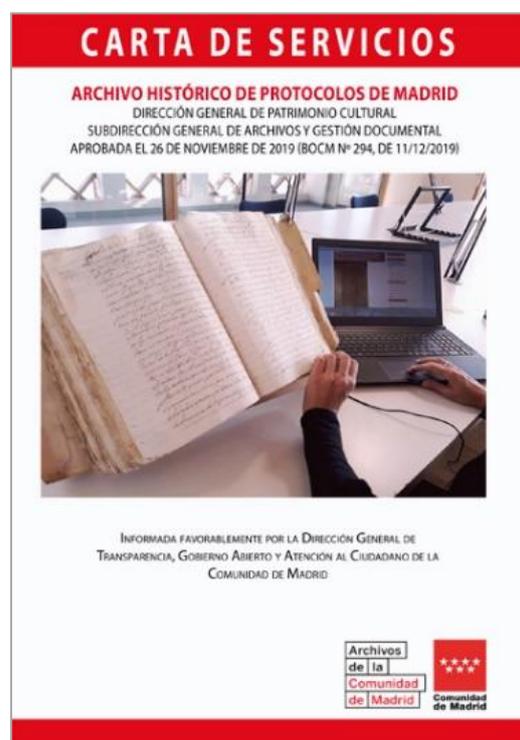
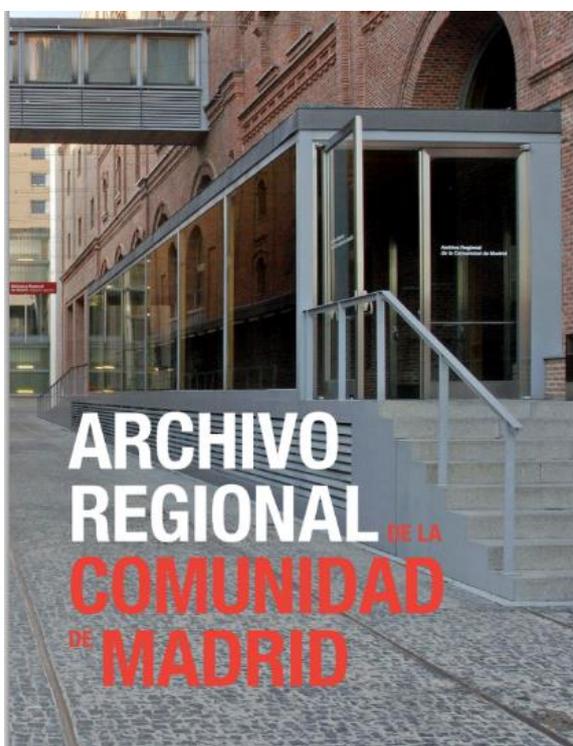
▪ Distribución de publicaciones

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental lleva a cabo, entre sus actividades de difusión, la participación en la edición de publicaciones relacionadas con los fondos documentales custodiados en los centros de archivo que se encuentran bajo su dependencia y con temas relativos a la archivística.

La Unidad de Difusión y Divulgación se encarga de la entrega gratuita de ejemplares de estas publicaciones, alcanzando esta distribución fundamentalmente a: archivos municipales, tanto de la Comunidad de Madrid como de otras Comunidades Autónomas; asociaciones profesionales (Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas –ANABAD–), o los miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

▪ Nuevas publicaciones y merchandising

En 2019 se publicó la quinta edición de la Guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que se realizó en formato digital, a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Por su parte, el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid ha publicado su Carta de Servicios en la que el centro recoge su compromiso de calidad y los servicios que ofrece. Este documento, aprobado por la Dirección General de Patrimonio Cultural, ha contado con el visto bueno de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano.



Quinta edición actualizada de la “Guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid” y nueva Carta de Servicios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



Asimismo, se han elaborado dos cuadrípticos de los dos centros, el Archivo Regional y el Archivo Histórico de Protocolos, en español e inglés, con información sencilla sobre los mismos para una primera toma de contacto con los fondos custodiados y los servicios ofertados.

Además, y como se viene realizando desde 2011, se presentó la “Memoria anual de 2018”, que puede consultarse también a través del Portal de Archivos.



Cuadrípticos en castellano e inglés con información básica sobre el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Pueden consultarse en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (ÁREA PROFESIONAL – PUBLICACIONES).



La Memoria 2018 puede consultarse en el Portal de Archivos (ÁREA PROFESIONAL – PUBLICACIONES).

A finales de 2019, los Archivos de la Comunidad de Madrid estrenaron una nueva imagen en todo su material de difusión y merchandising adaptada a sus nuevas necesidades. Con ello se ha pretendido, además, llegar a todos los públicos y usuarios con una información más directa en la que prime la imagen y un lenguaje más sencillo.



Parte del nuevo material de difusión y merchandising realizado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Este nuevo material de merchandising está destinado a los participantes de las diferentes actividades propuestas por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental como son las diversas jornadas técnicas que anualmente se realizan, los talleres pedagógicos para niños y adultos y las visitas guiadas. Entre todo este material destacan los cuadernos que incluyen una pormenorizada información sobre la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid).



Cuadernos y carpetas de trabajo para participantes en jornadas y talleres pedagógicos. Destacan, a la derecha, los cuadernos que incluyen información sobre la Subdirección General y centros dependientes.

PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WWW.MADRID.ORG/ARCHIVOS) Y ACTIVIDAD EN LA WEB GENERAL CORPORATIVA

- Principales eventos de difusión en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

EXPOSICIONES VIRTUALES 2019

- **18/01/2019.** '¡Llegó el circo! El mayor espectáculo del mundo'.

Con motivo del 150 cumpleaños de la construcción del primer edificio del Circo Price, celebrado recientemente, el Portal de Archivos quiere rendir su pequeño homenaje al mayor espectáculo del mundo a través de las imágenes encontradas en los fondos fotográficos que se custodian en el Archivo Regional y en la Colección Madrileños.



- **13/02/2019.** 'Novios de ayer. Celebramos San Valentín con Madrileños'.

Cada 14 de febrero se celebra en varios países del mundo con gran entusiasmo y alegría el Día de San Valentín. Un día muy especial para muchos, donde se resalta la importancia del amor y que, pese a la creencia de su origen comercial, viene de mucho antes. Concretamente del siglo III, en Roma, donde el sacerdote Valentín fue sentenciado a muerte por celebrar en secreto matrimonios de jóvenes enamorados.



- **22/03/2019.** 'Teatros de Madrid. Celebramos el Día Mundial del Teatro con imágenes de nuestros fondos fotográficos'.

El 27 de marzo conmemoramos el Día Mundial del Teatro, que se celebró por vez primera en 1962. Fue aquí cuando el poeta, dramaturgo y cineasta francés Jean Cocteau, elegido miembro de la Academia francesa y miembro honorario del Instituto Nacional de Artes y de Letras de Nueva York, pronunció el famoso Mensaje Internacional del Día Mundial del Teatro.



- **02/07/2019.** ¡Qué calor! Cuando las altas temperaturas se combatían con abanicos, sombrillas y botijos.

Recién entrados en un verano que se pronostica como uno de los más cálidos de los últimos años, hemos querido buscar entre nuestros fondos fotográficos cómo eran los veranos entre los años 30 y 70 del siglo XX y cómo los madrileños combatían el calor cuando el aire acondicionado aún tardaría mucho en llegar a los hogares y el ventilador era un lujo que no todos podían permitirse.



28/08/2019. 'Bodas y modas. Parejas de novios desde 1900 a 1973'.

Se dice que septiembre es el mes de las bodas y nada mejor para saludar su incipiente llegada que deleitarnos con las imágenes que nos ofrece la colección '*Madrileños*' en las que podemos ver cómo ha sido la evolución de la moda en los atuendos de boda desde comienzos del siglo XX hasta los años 70. La mayoría de estas imágenes se realizaron en prestigiosos estudios fotográficos de la época como '*Alfonso*', lo que evidencia la importancia de este retrato, que solía ser único, como recuerdo de familia, motivo por el que estas imágenes han pervivido pasando de generación en generación.

**14/10/2019. '¡Próxima estación... 101! Cien años del Metropolitano Alfonso XIII'.**

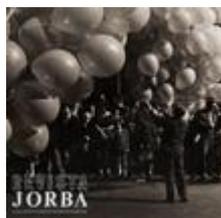
El Metro de Madrid, nacido con el nombre de Metropolitano Alfonso XIII, cumple estos días su primer centenario. Fue inaugurado por el rey Alfonso XIII, el 17 de octubre de 1919. El monarca se implicó personalmente en el desarrollo de este proyecto para el que aportó un millón de pesetas de su propio bolsillo, a fin de demostrar su confianza en esta aventura y convencer así a otros posibles inversores, puesto que el proyecto inicial ascendía a ocho millones y el Banco de Vizcaya tan sólo aportó cuatro.

**12/12/2019. '100 años presidiendo Madrid. De 'Catedral de las Comunicaciones' a 'Casa de los madrileños'.**

En 2019 se cumplió el centenario del Palacio de Cibeles, inaugurado un 14 de marzo de 1919 por el rey Alfonso XIII. El edificio, al que se denominó '*Catedral de las Comunicaciones*', estuvo originariamente destinado a albergar el servicio nacional de Correos y hoy, 100 años después y tras resistir imbatible los avatares de la Guerra Civil, se ha convertido en '*Casa de los madrileños*' como sede de la Alcaldía de la capital de España. Su imponente presencia, con evocaciones neoplatrescas y barroco salmantino, es un elemento imprescindible del paisaje arquitectónico de la capital.

**DESTACAMOS****09/01/2019****Nuevas imágenes de libre acceso a través del buscador AtoM**

FOTOGRAFÍAS DE LA REVISTA EDITADA POR LOS ALMACENES 'JORBA' DE BARCELONA



El Portal de Archivos cuenta con nuevas imágenes de libre acceso pertenecientes al Fondo Galerías Preciados. Se trata de 358 fotografías recogidas en el nuevo buscador AtoM, acompañadas de sus correspondientes descripciones. Gracias a esta nueva herramienta cualquier usuario podrá consultar de forma rápida los documentos desee y descargarlos si lo desea.

04/02/2019**Publicada la creación de los Servicios Delegados de Archivo.**

COMO NOVEDAD SE CREA EL DEL IMIDRA



El pasado viernes, 1 de febrero, fue publicada la Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo. Este servicio, puesto en marcha en marzo de 2012, tiene un funcionamiento equiparable al de los letrados o interventores de la Comunidad. Como novedad, este año se crea el Servicio Delegado del IMIDRA.

14/02/2019**La Comunidad presenta los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado.**

Jaime de los Santos, Consejero de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid ha visitado este miércoles las instalaciones de los archivos gestionados por la Comunidad de Madrid con motivo de la presentación de los Fondos Madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado, que ya pueden ser consultados por los ciudadanos, también desde sus casas, a través de la aplicación AtoM, con acceso desde el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

15/02/2019**Jornada Técnica de Tasación de Patrimonio Documental.**

14 Y 15 DE MARZO EN EL COMPLEJO 'EL ÁGUILA'



La Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid ha organizado una Jornada Técnica de Tasación de Patrimonio Documental que tendrá lugar los próximos 14 y 15 de marzo, a partir de las 9:30 horas, en el Complejo 'El Águila' (C/ Ramírez de Prado, 3. Madrid).

12/03/2019**En 2019 la Comunidad destinará 150.000 euros a los archivos municipales madrileños.**

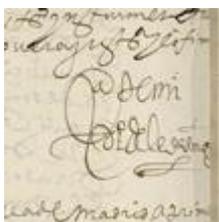
EL PLAZO DE SOLICITUD FINALIZA EL 1 DE ABRIL

La Comunidad destinará ayudas por valor de 150.000 euros a los archivos municipales de la región, que irán dirigidas a la adecuación y equipamiento de sus locales de archivo, a la descripción de fondos documentales históricos, a su restauración y a la microfilmación y digitalización de los mismos. Los Ayuntamientos tienen hasta el próximo 1 de abril para realizar sus solicitudes en alguna de las cinco líneas de actuación convocadas.

09/04/20189**Ya pueden consultarse los trabajos presentados en las Jornadas de Tasación de Patrimonio Documental.**

LOS ARCHIVOS MADRILEÑOS PREPARAN NUEVAS JORNADAS

Todos los interesados en los trabajos presentados en las Jornadas de Tasación de Patrimonio Documental, organizadas por la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y celebradas los días 14 y 15 de marzo, ya pueden consultar la mayor parte de ellos a través de este Portal de Archivos.

11/04/2019**Nuevas incorporaciones al buscador de documentos de los Archivos de la Comunidad de Madrid.**

SE TRATA DE LOS FONDOS CONSULADO DE PARÍS Y DIEGO DE LEDESMA. El Buscador de documentos y archivos (AtoM) acaba de incorporar dos importantes fondos que, a partir de ahora, podrán ser consultados por los usuarios también desde sus casas. Ambos, totalmente descritos y digitalizados, se custodian en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y son el *Fondo Consulado de París* y el *Fondo Diego de Ledesma*.

16/05/2019**Las cartas de Baltasara protagonizan el documental 'Clandestinas' de RTVE.**

SE CUSTODIAN EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La correspondencia privada y secreta que mantuvieron la reina María Cristina de Borbón y su segundo marido, Agustín Fernando Muñoz, protagoniza el reportaje '*Clandestinas*' emitido el pasado miércoles, 15 de mayo, dentro de la sección '*Cartas en el tiempo*' de RTVE.

24/05/2019**Los niños madrileños conocen los archivos divirtiéndose.**

A TRAVÉS DE LOS TALLERES PEDAGÓGICOS DE LA COMUNIDAD



Este mes ha comenzado un nuevo ciclo para los talleres pedagógicos que los Archivos de la Comunidad de Madrid llevan desarrollando desde 2014 con alumnos de Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato. Además de las actividades que tradicionalmente se realizaban con niños y jóvenes, ahora se han incorporado otras propuestas donde el objetivo es que aprendan divirtiéndose.

28/05/2019**Los Archivos de la Comunidad de Madrid salen a la calle para celebrar su fiesta.**

CON DOS EXPOSICIONES HASTA FINALES DE AGOSTO

Con motivo de la conmemoración del Día Internacional de los Archivos, que la Comunidad celebrará el próximo 7 de junio, los archivos madrileños salen a la calle con dos exposiciones para mostrar a los viandantes los tesoros que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

05/06/2019**El Consejo de Archivos amplía las competencias de la Comisión Evaluadora de Documentos.**

PODRÁ APROBAR PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



La Directora General de Patrimonio Cultural, Paloma Sobrini, ha presidido el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid que se ha celebrado este martes en un encuentro en el que el tema más destacado fue la aprobación de la composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo como comisión sectorial permanente para el estudio previo al Consejo de las tablas de valoración.

11/06/2019**Los Archivos de la Comunidad presentan la Memoria de Actividades 2018.**

EL ARCHIVO REGIONAL Y EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS REALIZARON MÁS DE 115.000 SERVICIOS



Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) realizaron más de 115.000 servicios a 3.918 usuarios durante el año 2018, según se desprende de su memoria anual. Además, sirvieron 14.093 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.), recibieron más de 1.600 visitantes y realizaron una inversión cercana a los 200.000 euros en digitalización y restauración.

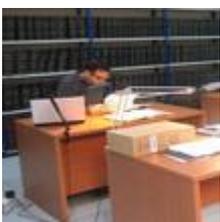
17/06/2019**El Archivo Regional presta documentos para tres exposiciones que se inaugurarán en junio.**

EL CANTAR DEL CID, ALCALÁ DE HENARES Y LA AVIACIÓN ESPAÑOLA PROTAGONIZAN ESTAS MUESTRAS

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado con el préstamo de diversos documentos en tres importantes exposiciones que se inauguran este mes de junio en Madrid y Alcalá de Henares: *'Dos españoles en la historia: el Cid y Ramón Menéndez Pidal'*, *'Alcalá, ciudad escrita. Del Renacimiento a nuestros días'* y *'¡VOLAR! 100 años en el cielo'*.

20/06/2019**La Comunidad destinará ayudas para los archivos privados madrileños.**

YA SE HAN PUBLICADO LAS BASES REGULADORAS PARA PRÓXIMAS CONVOCATORIAS



El Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid acaba de publicar las bases que regularán las próximas convocatorias para subvencionar a los archivos de entidades privadas madrileñas sin ánimo de lucro. La Comunidad responde al objetivo de velar por la conservación, organización, consulta y difusión de sus documentos que son testimonio de la actividad realizada por estas instituciones y fuente primaria para la investigación.

24/06/2019**22 municipios recibirán las ayudas de la comunidad para mejorar sus archivos.**

ESTE AÑO SE HAN DESTINADO 110.000 EUROS

Veintidós municipios madrileños recibirán las ayudas que concede anualmente la Comunidad destinadas a la mejora y protección de sus archivos municipales. Este año se repartirán 110.000 euros que se emplearán en la adecuación y equipamiento de sus locales de archivo, a la descripción de fondos documentales históricos, a la restauración de los mismos y a su microfilmación y digitalización.

19/08/2019**Convocadas las nuevas ayudas para los archivos privados madrileños.**

LA COMUNIDAD SUBVENCIONARÁ ESTE AÑO EL EQUIPAMIENTO Hoy se publica la convocatoria de subvenciones dirigidas a los archivos de entidades privadas madrileñas sin ánimo de lucro. En esta ocasión se ha convocado la línea de equipamiento con una inversión de 100.000 euros. Todos los interesados podrán cursar sus solicitudes desde mañana y hasta el 6 de septiembre.

26/08/2019**Estudiantes de arquitectura israelíes visitan el Archivo Regional.**

COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN



Un grupo de veintiún profesores y estudiantes de arquitectura procedentes de *The Bezalel Academy of Arts and Design* de Jerusalén (Israel) han visitado el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el marco de las actividades de difusión que organiza la Subdirección General de Archivos. En 2018, cerca de 2.000 personas pudieron conocer las instalaciones de uno de los edificios de archivo más modernos de Europa.

09/09/2019**El Archivo Histórico de Protocolos estrena horario en octubre.**

ATENDERÁ ININTERRUMPIDAMENTE DE 9:00 A 20:00 HORAS DE LUNES A JUEVES Y DE 9:00 A 14:00 LOS VIERNES

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid vuelve a abrir sus puertas en horario ininterrumpido a partir del próximo 1 de octubre. Los usuarios del centro podrán hacer uso de sus servicios de 9:00 a 20:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 los viernes.

24/09/2019**Las directoras de los Archivos de la Comunidad de Madrid participan en el seminario sobre escritura madrileña organizado por la UCM.**

MOSTRARON UNA SELECCIÓN DE LOS FONDOS CUSTODIADOS



Nieves Sobrino, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, y Beatriz García, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, han participado en el taller-seminario *Escritura y escrituras madrileñas* organizado por el Grupo de Investigación de la Universidad Complutense de Madrid 'Organización Administrativa y Territorial del Concejo de Madrid (siglos XIII – XVIII)'.
Escritura y escrituras madrileñas

26/09/2019**Jornada Técnica sobre la reutilización de la información del sector público en los archivos.**

7 Y 8 DE NOVIEMBRE EN EL COMPLEJO 'EL ÁGUILA'



Bajo el título '*Archivos abiertos. La reutilización de la información del sector público en los archivos*', la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid organiza una nueva **jornada técnica** dirigida a los profesionales del sector, que tendrá lugar los próximos 7 y 8 de noviembre, a partir de las 9:30 horas, en el Complejo 'El Águila' (C/ Ramírez de Prado, 3. Madrid).

07/10/2019**El Archivo Histórico de Protocolos ofrece talleres para adultos dentro de las actividades organizadas por 'Madrid Otra Mirada'.**

EL ARCHIVO REGIONAL TAMBIÉN PARTICIPARÁ CON VISITAS GUIADAS
 Los Archivos de la Comunidad de Madrid participan un año más dentro de la propuesta de actividades que realiza '*Madrid Otra Mirada*'. Como novedad, el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid ofrece talleres para adultos los días 18 y 19 de octubre, a partir de las 11:00 horas. Por su parte, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid realizará visitas guiadas.

24/10/2019**Los fondos del Archivo Regional protagonistas de las Jornadas ‘Archivos, Documentación y Deporte en la Comunidad de Madrid’.**

LA DIRECTORA DEL CENTRO HIZO UN RECORRIDO A LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES, TEMAS Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS

‘El deporte en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid’ es el título del trabajo presentado por Nieves Sobrino, directora del centro, en el marco de la jornada ‘Archivos, Documentación y Deporte en la Comunidad de Madrid’, organizada por la Universidad Complutense de Madrid y celebrada en la Facultad de Ciencias de la Documentación.

05/11/2019**La Subdirección General de Archivos estrena denominación y refuerza competencias.**

PASA A SER SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Desde el pasado jueves, 31 de octubre, la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid ha pasado a denominarse Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en virtud del Decreto 280/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Turismo.

08/11/2019**Reportaje de la Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos celebrada en Adelaida.**

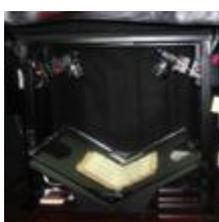
BLANCA BAZACO, AUTORA DEL REPORTAJE, PARTICIPÓ CON LA PONENCIA ‘OTRO ARCHIVO ES POSIBLE’



Entre el 20 y el 25 de octubre ha tenido lugar la Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos (CIA), titulada *Designing the Archives*, en la que la Comunidad de Madrid ha estado muy presente con la participación de Blanca Bazaco Palacios, Jefa de Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que ha presentado la conferencia ‘Otro Archivo es posible’.

11/11/2019**Cinco entidades sin ánimo de lucro recibirán ayudas de la Comunidad para sus archivos.**

ESTE AÑO LA SUBVENCIÓN SE HA DIRIGIDO A LA MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE ARCHIVO



Ya se ha publicado la Orden de la Consejera de Cultura y Turismo por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad de Madrid en materia de archivos correspondientes al año 2019. En total han sido cinco las entidades beneficiadas que solicitaron la línea de equipamiento, única opción convocada en 2019.

26/11/2019**Ya pueden consultarse los trabajos presentados en las jornadas técnicas ‘Archivos abiertos’.**

LOS ARCHIVOS MADRILEÑOS PREPARAN NUEVAS JORNADAS

Todos los interesados en los trabajos presentados en las Jornadas Técnicas ‘Archivos abiertos. La reutilización de la información del sector público en los archivos’, organizadas por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid y celebradas los días 7 y 8 de noviembre, ya pueden consultarlos a través de este Portal de Archivos.

28/11/2019**El Consejo de Archivos hará públicas la totalidad de sus actas.**

TAMBIÉN HA APROBADO LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS FONDOS DOCUMENTALES Y LA PRESENCIA PERMANENTE EN SUS PLENOS DE UN DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, Elena Hernando Gonzalo, ha presidido el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid que se ha celebrado este miércoles, 27 de noviembre, en un encuentro en el que el tema más destacado fue la aprobación del acuerdo del pleno por el que, a partir de ahora, podrán publicarse de forma íntegra las actas de este órgano, tanto las emitidas por el propio pleno como las de las diferentes Mesas de Trabajo y de la Comisión Evaluadora.

**02/12/2019****Más de 500 niños visitaron 'Archilandia' en el Día Universal de la Infancia.**

EL STAND DE LOS ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID TUVO UN LLENO ABSOLUTO LOS DOS DÍAS DE CELEBRACIÓN DE ESTE EVENTO



Por segundo año consecutivo, los Archivos de la Comunidad de Madrid participan en la celebración del Día Universal de la Infancia, que ha tenido lugar los días 30 de noviembre y 1 de diciembre en el Pabellón de Cristal de la Casa de Campo. Si en la edición de 2018 se consiguieron ya excelentes resultados de participación, la de 2019 ha superado las cifras de la anterior con 526 visitantes de edades comprendidas entre 1 y 12 años.

19/12/2019**Medio millón de imágenes a un solo clic de los madrileños.**

EL FONDO FOTOGRÁFICO MARTÍN SANTOS YUBERO YA PUEDE CONSULTARSE VÍA ONLINE



El *Fondo fotográfico Martín Santos Yubero*, con más de medio millón de imágenes, ya puede ser consultado vía online a través del Buscador de documentos y archivos del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Este fondo, uno de los referentes fotográficos más importantes de la Región, se custodia desde 1995 en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y es uno de los más consultados en sala por ciudadanos e investigadores.

20/12/2019**El Archivo Histórico de Protocolos presenta su Carta de Servicios.**

RECOGE SU COMPROMISO DE CALIDAD Y LOS SERVICIOS QUE OFRECE



El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha puesto a disposición de los usuarios la nueva Carta de Servicios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en la que el centro recoge su compromiso de calidad y los servicios que ofrece. Este documento, aprobado por la Dirección General de Patrimonio Cultural, ha contado con el visto bueno de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano.

DOCUMENTOS EN LA ONDA

aunque se la conocía como “Enciclopedia Espasa” o “Enciclopedia Espasa – Calpe”. Fue el gran proyecto de la Editorial Espasa que, en 1926, se fusionó con la Editorial Calpe, propiedad esta última del empresario Nicolás M^a de Urgoiti.

25/01/2019

La más moderna enciclopedia escrita en castellano.

Se comentan varios anuncios publicitarios de la “Enciclopedia Espasa” que se encuentran en el Fondo Nicolás María de Urgoiti y están fechados a finales de los años 20 del siglo XX. El nombre completo de esta publicación era “Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana”,



07/02/2018

Las niñas del cable.

Se presentaron tres documentos relacionados con la instalación y uso de los teléfonos fechados en 1947, 1952 y 1958 que nos retrotraen a una época en la que los teléfonos estaban sujetos a un cable y donde la comunicación se realizaba a través de las centralitas.



20/02/2019

Disciplina y alumnos célebres en el Instituto de San Isidro.

Se trata de varios documentos, fechados entre mediados y finales del siglo XIX, que nos trasladan a una de las instituciones de enseñanza más importantes de Madrid: el Instituto de Enseñanza Secundaria *San Isidro*. Entre ellos, destacan un Reglamento del centro, de 1852, y varios expedientes

académicos de importantes intelectuales de la época como Arturo Soria, Jacinto Benavente o los hermanos Machado.



28/03/2019

Coches de lujo para los señores diputados

'Documentos en la onda' nos presenta un contrato para el servicio especial de coches de lujo para uso de los diputados, fechado en agosto de 1886. Este documento, conservado en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, refleja el acuerdo entre la Comisión de Gobierno Interior del

Congreso de los Diputados y el establecimiento *The Activity*, propiedad de Juan Fermentino Fernández, tras ganar este último el concurso público realizado para la adjudicación del servicio por ser la única propuesta presentada.



04/04/2019

Los hermanos díscolos de los Enfermeros Obregones.

'Documentos en la onda' nos trae esta semana dos documentos, fechados en 1768 y 1771, relacionados con los Enfermeros Obregones que prestaban sus servicios en el Hospital General y de la Pasión de Madrid. Los documentos que se comentan reflejan el funcionamiento interno

de la Orden ante los excesos cometidos por alguno de sus integrantes. El primero nos explica el castigo que se impone al Primer Enfermero por haberse excedido en sus funciones y, el segundo, se refiere al proceso instruido contra el Hermano Mayor de la Congregación por las faltas cometidas durante el ejercicio de su puesto.



11/04/2019

Perdonando al novio infiel.

'Documentos en la onda' nos presenta un curioso documento, fechado en 1630, custodiado en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Se trata de un 'Apartamiento de querella' interpuesta por María García contra Francisco García por incumplimiento de palabra de

matrimonio. El apartamiento de querella es un procedimiento por el cual un demandante o querellante se puede "apartar" o retirar de la querella que hubiera interpuesto contra otra persona, siempre y cuando el delito no implicase penas mayores de muerte o destierro.



25/05/2019

Decretos y sucesos en la Guerra de la Independencia.

"*Documentos en la onda*" nos presenta tres documentos relacionados con los alzamientos del 2 de mayo de 1808 y la posterior invasión francesa. Dos de ellos están fechados en 1820 y, el tercero, de 1810, pertenece al fondo histórico del Archivo Municipal de Torrelaguna. El marco

cronológico de los dos primeros documentos es muy importante para entender la dimensión de su contenido: cuando Fernando VII regresa a España en 1814 tras finalizar la Guerra de la Independencia, abole la Constitución de 1812 y anula toda la labor legislativa y gubernativa de las Cortes de Cádiz, dando comienzo a lo que se conoce como el '*Sexenio Absolutista*', que abarca desde 1814 a 1820, momento en el que comienza a perseguir a todos aquellos que se oponían al absolutismo.



09/05/2019

Gamberrismo, perros sueltos y cumplimiento de la Ley de Dios.

Esta semana se presentan tres documentos, de 1865, 1937 y 1957, que detallan diferentes actuaciones realizadas en los municipios madrileños para mantener la buena convivencia. Pertenecen a los fondos históricos municipales que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

▪ **Estadísticas de visitas y visitantes del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid**

En 2019, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha tenido un total de **588.100 páginas vistas** y **185.528 visitas**, lo que supone una media de 38,11 páginas vistas por cada visita. Estas cifras suponen un aumento espectacular respecto a años anteriores, tanto de las visitas realizadas como de las páginas vistas, lo que confirma el interés que despiertan los contenidos tratados en este soporte que pretende llegar a todo tipo de públicos sin olvidar a los profesionales de los archivos. De este modo, hemos conseguido estar entre los puestos más destacados en el ranking de visitas a los diferentes portales y páginas web pertenecientes a la institución Comunidad de Madrid y tan solo superados por el Portal del Lector en lo que a páginas de Cultura se refiere.

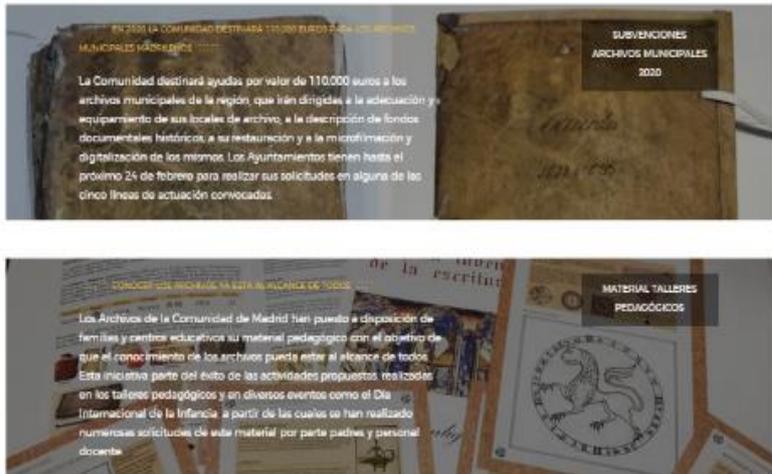
PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID/ BUSCADOR DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

2019

MES	VISITAS	PÁGINAS VISTAS	PÁGINAS VISITADAS/VISITA
Enero	20.871	61.094	2,91
Febrero	22.246	68.720	3,92
Marzo	24.043	71.274	3,04
Abril	19.214	52.119	2,80
Mayo	18.807	47.673	2,49
Junio	16.513	46.722	2,66
Julio	15.541	51.633	3,06
Agosto	15.429	49.442	2,98
Septiembre	18.101	52.744	2,79
Octubre	20.988	68.190	2,94
Noviembre	20.824	67.625	2,99
Diciembre	18.316	67.281	3,26
TOTAL 2019	230.893	704.517	35,84
PROMEDIO	19.241	58.709	3

▪ Página Web de la Comunidad de Madrid (COMUNIDAD.MADRID)

Actualidad



Centros relacionados



- Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**
El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid es el centro que custodia los
- Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**
El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid tiene el reconocimiento del mundo
- Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**
El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es el órgano consultivo y asesor de
- Sala El Águila**
Junto al Archivo y la Biblioteca Regionales en Madrid

Durante el año 2019 se ha continuado alimentando y actualizando los contenidos de la nueva Página Web, **Comunidad.Madrid**, que sustituyó a Madrid.org. Este nuevo escaparate cuenta con un diseño muy visual en el que prima la imagen y los conceptos claros y directos. A diferencia de la antigua página, esta tiene una navegación temática en la que las informaciones son más fáciles de localizar por los usuarios.

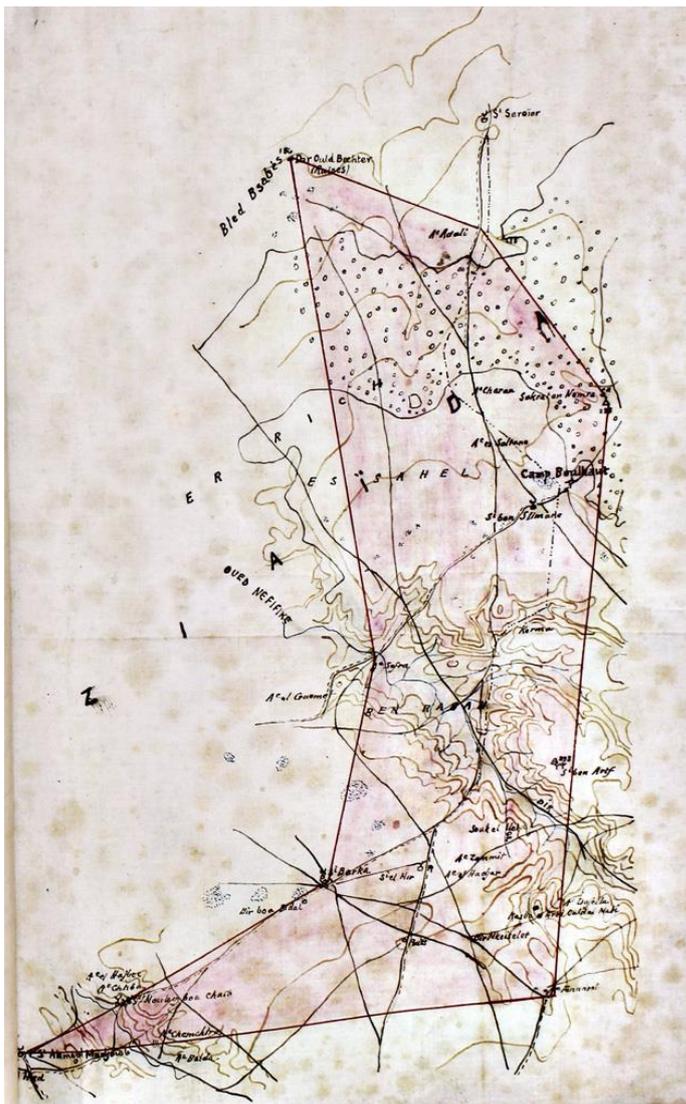
Aspecto del comienzo de la Subhome de Archivos en 'Comunidad.Madrid'. En esta nueva etapa el diseño marca un scroll que puede ser tan amplio como se desee.

‘www.comunidad.madrid’ se estructura en cuatro grandes apartados temáticos: ‘Servicios e Información’, ‘Cultura y Turismo’, ‘Inversión y Empresa’ y ‘Acción de Gobierno’. El primero recoge asuntos como cita sanitaria, transporte público, calendario escolar, gestión telemática de la demanda de empleo... ‘Cultura y Turismo’ abarca un amplio abanico donde se incluyen la oferta de cultura y ocio, actividades al aire libre y deporte, Patrimonio cultural... En ‘Inversión y Empresa’, por ejemplo, los emprendedores tienen un espacio propio para iniciar y desarrollar su empresa. Finalmente, ‘Acción de gobierno’ trata asuntos como la transparencia y la participación y ofrece amplios contenidos de información jurídica y legislación, además de estadísticas y espacios profesionales.

▪ Redes Sociales

En 2019 se ha seguido contando con los servicios de personal externo contratados por la Comunidad de Madrid para dotar de contenidos las nuevas cuentas creadas en Facebook, Twitter e Instagram. De manera periódica, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha ido aportando a estas redes sociales sus informaciones, secciones fijas y reportajes publicados en el Portal de Archivos con una presencia activa y consiguiendo el interés de los seguidores de estas páginas a través, sobre todo, de las exposiciones virtuales y de la sección ‘Documentos en la onda’.

La sección ‘Documentos en la onda’ es una de las más seguidas en Facebook y Twitter a través de la cuenta ‘Patrimonio Histórico y Archivos Comunidad de Madrid’.



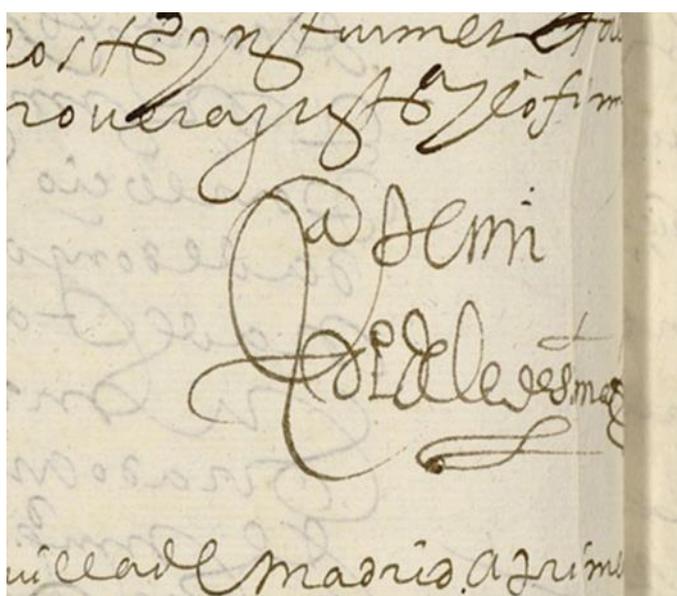
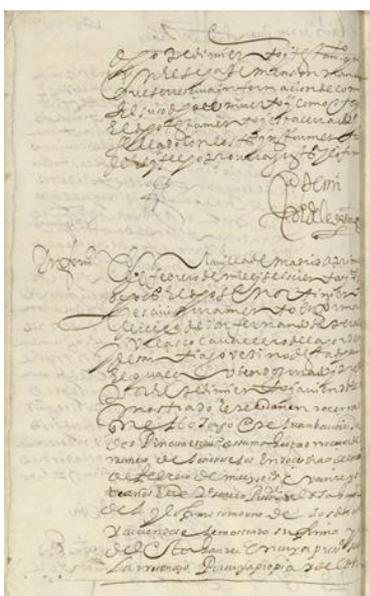
Los Registros de Consulados contienen las escrituras públicas autorizadas por los cónsules de España en el extranjero actuando como notarios. Ingresan anualmente procedentes del Archivo General del Distrito Notarial de Madrid, que los recibe del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación al cumplir 20 años de antigüedad. Estos fondos abarcan cronológicamente de 1763 a 1917, y comprenden 882 unidades correspondientes a 95 Consulados de España en el extranjero. Están organizados alfabéticamente por las ciudades donde se ubican los Consulados y, dentro de éstas, por orden cronológico.

[Plano del terreno en el que se ubica una mina de hierro hallada en Zaida, Marruecos]. Incluido en escritura de protocolización de un escrito en el que Carlos Atalaya y Arcos, natural de Tánger, Marruecos, y residente en Casablanca, hace constar haber encontrado señales de la existencia de una mina de hierro en Zaida (Marruecos). 1 de abril de 1912.

La función notarial de los diplomáticos, no siempre reconocida con anterioridad al siglo XIX, se halla actualmente regulada por el Reglamento de organización y régimen del Notariado de 2 de junio de 1944, que atribuye el ejercicio de la fe pública en el extranjero a los jefes de las misiones diplomáticas, cónsules y agentes consulares honorarios o sus delegados correspondientes (secretarios de Embajadas y vicecónsules).

Por su parte, el Fondo Diego de Ledesma, con documentos que van de 1627 a 1658, cuenta con 135 tomos constituidos por los protocolos notariales producidos por Diego de Ledesma, escribano del rey y del número de Madrid, además de Abogado de los Reales Consejos.

Los protocolos notariales de Madrid, en los que se integra este fondo, abarcan desde 1504 a 1917. Cada año ingresan en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid los protocolos notariales que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial (que a su vez custodia los protocolos procedentes de las distintas notarías, desde los 25 a los 100 años de antigüedad). El distrito notarial de Madrid está integrado por todas las escribanías o notarías de la circunscripción de la ciudad de Madrid.



Testamentaria de Francisco de Ulloa. 12 de enero 1627. Fondo Diego de Ledesma. AHPM. A la derecha, detalle de la firma del notario: "Ante mí. Diego de Ledesma".

– Fondo fotográfico Martín Santos Yubero.

El Fondo fotográfico Martín Santos Yubero, con más de medio millón de imágenes, ya puede ser consultado vía online a través del Buscador de documentos y archivos del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid desde diciembre de 2019. Este fondo, uno de los referentes fotográficos más importantes de la Región, se custodia desde 1995 en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y es uno de los más consultados en sala por ciudadanos e investigadores.



1946. Escena de baños y merienda en el río Manzanares.
Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero. ARCM.

Santos Yubero fue uno de los miembros más notables de la segunda generación de grandes reporteros gráficos madrileños, integrada por figuras de la talla de Alfonso, Vilaseca, Cortés, Marín, los hermanos Benítez Casaux, Díaz Casariego, Albero y Segovia, Videá, Díaz Palomo y Cervera. Por la naturaleza de su trabajo, Yubero registró con sus cámaras miles de escenas de la vida cotidiana de Madrid, desde la remodelación urbana de la ciudad, hasta los hechos más relevantes de la dictadura de Primo de Rivera, la dictablanda de Berenguer, los días de la Segunda República, los años atroces de la Guerra Civil y la realidad del franquismo. Todo, junto a los retratos de Margarita Xirgu, Pío Baroja, Valle Inclán, Jardiel Poncela, Benavente, Cela, Menéndez Pidal, La Argentinita, Celia Gámez, Manolete o Dominguín.

25 de junio de 1934.
Sirviendo vino en una tasca
de Puerta Cerrada donde
se reunían los fotógrafos
de la época.
Fondo Fotográfico Martín
Santos Yubero. ARCM.



El fotógrafo

Martín Santos Yubero nació en Madrid, en 1903. Sus primeros reportajes, le sirvieron para que Delgado Barreto, entonces director de *La Nación*, le llamase para formar parte de la redacción. Con la proclamación de la II República, se abrieron las puertas de un nuevo tiempo. Fueron los años en que rompió su relación laboral con *La Nación*, empezando a competir con los grandes reporteros madrileños de su generación. Pese a la proliferación de diarios y semanarios ilustrados editados en aquellos años, nunca dejó de trabajar por libre, lo que le permitió colaborar en medios de distinta tendencia ideológica, desde *Ahora*, hasta *ABC*, *Estampa*, *La Tierra*, *Ya* o el diario *Luz*, que entonces dirigía Corpus Barga. En 1933, se unió al recién creado *Diario de Madrid*. En aquel mismo año, comenzó a combinar el uso de su cámara de gran formato, con una Contax de 35 milímetros. En 1935, Vicente Gállego le llamó para hacerse cargo del servicio gráfico del diario *Ya*.



1909. Retrato infantil de Martín Santos Yubero tomada en el estudio de NIETO.

Cuando se inició la Guerra Civil, el diario *Ya* fue incautado y volvió a sus viejas cámaras de placas, con las que trabajó durante los años de la contienda, en sociedad con los hermanos Benítez Casaux. Con ellos creó una agencia gráfica que enviaba sus fotografías a *La Voz*, *La Libertad*, *Crónica* y al diario *ABC Republicano*. Concluida la Guerra Civil, volvió a su antiguo trabajo en el diario *Ya*, en el que dirigió un magnífico equipo de profesionales, integrado entre otros por Gabriel Carvajal, Luis Milla, Lucio Soriano, Ignacio Teresa y Sanz Bermejo, que cubrieron todos los hechos importantes de aquellos años: escenas callejeras, inauguraciones, y reportajes deportivos, teatrales y taurinos.



1934. Familia de indigentes en la calle de Alcalá. Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero. ARCM.



Invierno de 1935. Faenas de poda en los parques de Madrid. Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero. ARCM.



1934. Martín Santos Yubero retratando a Concha Constanzo y a Carola Fernán Gómez en la Verbena de la Prensa.
Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero. ARCM.

Fue miembro de la Junta Directiva de la Asociación de la Prensa de Madrid entre los años 1965 a 1973, vocal del Consejo Nacional de Prensa durante cinco años y secretario de actos de la Unión de Informadores Gráficos durante los diez años de existencia de esta institución. En 1974, finaliza su actividad laboral y se jubila. Falleció en Madrid en 1994 a los 91 años.

RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

RESTAURACIÓN

▪ Proyecto anual de restauración

Durante el año 2019, se ha realizado un proyecto de restauración de documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid que se encuentran en mal estado de conservación, lo que dificulta o impide, según los casos, su consulta tanto por parte del personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, como por parte de los usuarios externos de ambos centros. El objetivo de esta actuación ha sido garantizar la conservación y perdurabilidad de los documentos originales y facilitar la consulta y difusión de los mismos a todos los usuarios.



Talleres de restauración en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2019 han permitido invertir **36.295,16 €** (IVA incluido), efectuándose las tareas de restauración de **4 documentos del Archivo Regional** (equivalentes a **1.706 folios**) y **2 tomos de protocolos notariales del Archivo Histórico de Protocolos** (equivalentes a **1.062 folios**), además de **11 documentos gráficos** y **5 intervenciones** de menor consideración en documentos de este segundo archivo. Todo

ello, bajo el control, la supervisión y la coordinación de la Unidad de Conservación del Archivo Regional, como responsable funcional, se ha llevado a cabo entre los meses de enero y abril en los Talleres de Restauración y Encuadernación de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Para completar el equipamiento del Taller de Restauración, se ha adquirido una máquina envasadora al vacío, cuyo precio ha ascendido a **2.662,00 €** (IVA incluido).

Los documentos restaurados del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid han sido los siguientes:

- Fondo Diputación Provincial de Madrid:
 - *Registro de entrada y salida en establecimientos benéfico-asistenciales. Inclusa y Colegio de la Paz. Signatura 8850_2*
- Archivo histórico municipal de Loeches:
 - *Registro de escrituras públicas. Signatura 95400_1*
 - *Registro de escrituras públicas. Signatura 95400_2*
 - *Libro de acuerdos. Signatura 959831_1*



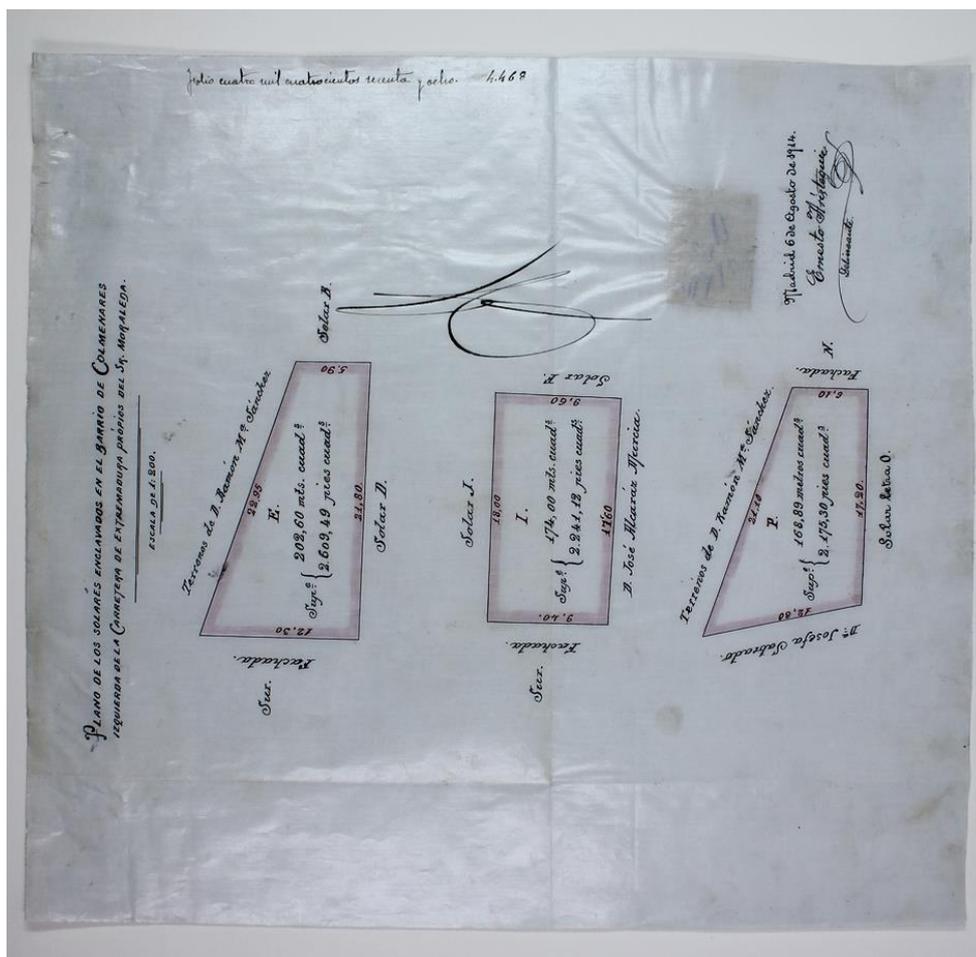
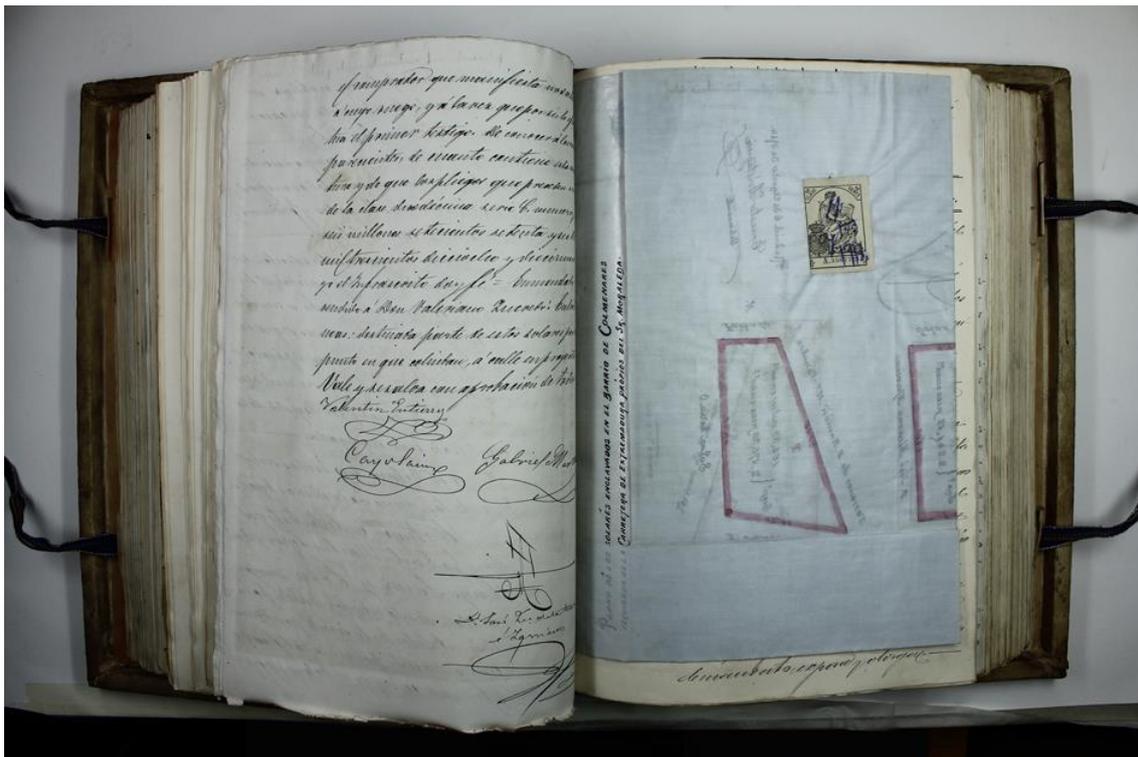
Ayuntamiento de Loeches. Gobierno. Concejo/Ayuntamiento. Libros de acuerdos (1591 – 1599). Estado inicial de conservación y reconstrucción, consolidación y reintegración del soporte de dos folios.

Los documentos restaurados e intervenidos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid son los siguientes: **2 tomos** de protocolos notariales que comprenden **1.062 folios**, correspondientes a la localidad de Madrid (siglos XVI al XX), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo.

Igualmente, se han restaurado **11 documentos gráficos** (siglos XVII al XIX), pertenecientes a la localidad de Madrid, y se han efectuado **5 intervenciones** de menor consideración en documentos de los siglos XVII y XIX, también pertenecientes a la localidad de Madrid.



Protocolo del notario de Collado Villalba Jacinto Alonso Pérez. 1916. Estado inicial de conservación y reconstrucción del soporte.



Descosido de plano del interior de un protocolo notarial para poder visualizarlo correctamente. Estado inicial y plano descosido (reverso).

TALLERES DE RESTAURACIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Encuadernación de tomos tras su restauración.



Utilización de encapsuladora con un documento de gran formato.



Reintegración de pulpa de papel en documentos de manera mecánica.



Pulpa de papel para la reintegración mecánica.

▪ Otras actividades desarrolladas en materia de restauración

Otras actividades realizadas en el Taller de Restauración y Encuadernación de Documentos durante 2019 han sido:

- Explicación de los trabajos realizados en el mismo a visitas realizadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: **42 visitas**.
- Confección de 13 cajas para tomos restaurados de antiguo.

DIGITALIZACIÓN

▪ Proyecto anual de digitalización

El objetivo principal del proyecto de digitalización, que la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental realiza anualmente, es reproducir documentos originales que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en un soporte digital que: por un lado, garantice la conservación y perdurabilidad de los originales (al sustituir su consulta por dicho soporte); y, por otro, sea una alternativa que facilite y agilice la consulta y difusión de los documentos a los usuarios internos y externos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de sus centros dependientes, especialmente a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La reproducción digital de documentos no se realiza de forma indiscriminada, sino que, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de cada año, se seleccionan los documentos a reproducir teniendo en cuenta su condición de documentos de conservación permanente y sus posibilidades de difusión y consulta.

De acuerdo con estos parámetros, durante el año 2019 se ha continuado con el contrato de servicios titulado *Reproducción de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*, llevado a cabo por una empresa externa, bajo el control, la supervisión y la coordinación de la Unidad de Conservación del Archivo Regional, como responsable funcional, desde enero hasta septiembre, y de la Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental desde mediados de septiembre hasta el mes de diciembre. Para ello, se ha invertido un total de **69.877,50 €** (IVA incluido).

Los trabajos de digitalización se han realizado en el Taller de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, con los medios técnicos del mismo, y han consistido tanto en la captura de imágenes como en el procesado de las mismas: recorte, conversión a los distintos formatos, renombrado, inserción de metadatos y almacenamiento en discos duros externos.

En la realización de los citados trabajos se han seguido las *Recomendaciones para la digitalización de fondos de archivo*, elaboradas por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

En aplicación de las mencionadas *Recomendaciones*, se han obtenido, de cada documento digitalizado, tres imágenes: una en formato TIFF (con una resolución de 600 ppp), una en formato JPEG y otra en formato PDF multipágina (ambas con una resolución de 300 ppp).

Los fondos fotográficos, igualmente, se han digitalizado en idénticos formatos (resolución 3.200 – 300 ppp, según formato).

▪ **Trabajos realizados para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2019, se ha acometido la digitalización de los siguientes documentos:

- *Fondo fotográfico Gerardo Contreras*: **3.604 firmas** con un total de **34.278 imágenes**.
- *Fondo fotográfico Nicolás Müller*: **11 firmas** con un total **168 imágenes**.
- *Fondo fotográfico Cristóbal Portillo*: **13 firmas** con un total **165 imágenes**.
- *Planos y otros documentos de gran formato* a solicitud de usuarios del Archivo: **1.872 imágenes**.

▪ **Trabajos realizados para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**

Durante el año 2019, se han digitalizado **19 tomos de protocolos notariales** y **292 escrituras**, con un total de **114.711 imágenes**.

▪ **Trabajos realizados para la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental**

Durante el año 2019 se ha acometido la digitalización de **2.246 imágenes de diversos fondos documentales** a solicitud de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, bien para su propio uso (fundamentalmente para actividades de difusión), bien a solicitud de la Dirección General de Patrimonio Cultural, bien para atender solicitudes específicas de instituciones y ciudadanos.

CONVENIO DE DIGITALIZACIÓN CON FAMILYSEARCH

Fruto del Convenio realizado entre la Comunidad de Madrid y *FamilySearch International* para la digitalización de los documentos que, conteniendo datos de carácter genealógico y formando parte del Patrimonio Documental Madrileño, se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se han realizado los siguientes trabajos:

- Digitalización de **805 tomos de protocolos notariales** del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y recepción de los discos duros correspondientes, con un total de **407.305 imágenes** en formato TIFF y en blanco y negro.
- Digitalización de **135 unidades documentales** correspondientes a los fondos Diputación Provincial de Madrid, Condado de Chinchón, y fondos históricos de archivos municipales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. La digitalización se ha realizado igualmente en formato TIFF y en blanco y negro.

EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

CIRCULACIÓN DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

INGRESOS DE FONDOS NUEVOS EN EL ARCHIVO

Se considera que los documentos que ingresan en el Archivo Regional forman parte de fondos nuevos cuando no existen antecedentes de ellos ingresados en el centro, al margen de la variación que haya podido tener su denominación orgánica. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2019 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Turmadrid, S.A. [Consejería de Cultura y Turismo]	EX	1	1989-2011	135	16,20
	Fundación Dos de Mayo, Nación y Libertad [Consejería de Presidencia]	EX	1	2007-2014	17	2,04
FONDOS PRIVADOS	Archivo Luis Escobar	DP	1	1932-1991	140 (132 cajas, 7 cajones de planero y 1 contenedor de material fotográfico)	15,84
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Chapinería	AR	1	1906-1987	13 (12 micro-films y 1 disco duro)	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Villaviciosa de Odón	AR	1	1605-1926	1 disco duro	---
TOTAL			5	1605-2014	306	34

AR	ACUERDO DE REPRODUCCIÓN	HA	HALLAZGO
CM	COMODATO	HL	HERENCIA O LEGADO
CV	COMPRAVENTA	IC	INTERCAMBIO O CESIÓN ENTRE ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SACM)
DP	DEPÓSITO	PD	PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA
DN	DONACIÓN	RI	REPRODUCCIÓN INTERNA
EF	EXPROPIACIÓN FOZOSA	TR	TRANSFERENCIA
EX	EXTINCIÓN DE ORGANISMO		

INGRESOS DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES A FONDOS YA CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO

▪ Ingresos de documentos

Se considera que las fracciones de fondos que ingresan en el Archivo Regional pertenecen a fondos ya existentes cuando presentan antecedentes ingresados anteriormente, con independencia de la variación de su denominación orgánica¹². Los ingresos de este tipo que la Unidad de Circulación ha gestionado durante el año 2019 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Consejería de Presidencia	1981-2015	793	95,16
	Consejería de Presidencia. Viceconsejería de Presidencia y Transformación Digital. Dirección General de Medios de Comunicación	1950-2016	122 (32 cajas de material fotográfico, 13 cajas de vídeos, 39 cajas de audio y 38 cajas de CD)	---
	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad. Empleo	1996-2001	161	19,32
	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad. Viceconsejería de Economía y Competitividad. Dirección General de Industria, Energía y Minas	2000-2008	600	72

¹² Por ejemplo: si ingresa una fracción de fondo de Cultura remitida por la Consejería de Cultura y Turismo, se ha considerado que el fondo ya existe, puesto que ya han ingresado con anterioridad documentos de Cultura, con independencia de que los que han ingresado en años precedentes lo hayan hecho a través de, entre otros organismos: la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes; la Oficina de Cultura y Turismo de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura; la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno; la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo; la Consejería de Cultura y Turismo; la Consejería de Las Artes; o la Consejería de Educación y Cultura.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad. Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST)	1977-2008	104	12,48
	Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad	1939-2017	1.899 (1.884 cajas, 1 cajón de planero y 14 tubos de planos)	226,08
	Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad. Gestión y Desarrollo del Medio Ambiente en Madrid (GEDESMA)	1985-2018	1.087	130,44
	Consejería de Vivienda y Administración Local. Agencia de Vivienda Social	1928-2008	934	112,08
	Consejería de Vivienda y Administración Local. Agencia de Vivienda Social. Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS)	1981-2016	602	72,24
	Consejería de Transportes, Movilidad e Infraestructuras	1887-2002	1.606	192,77
	Consejería de Transportes, Movilidad e Infraestructuras. Madrid, Infraestructuras del Transporte (MINTRA)	1978-2009	420	50,40
	Consejería de Cultura y Turismo. Cultura	1988-2008	853	102,36
	Instituto de Enseñanza Secundaria San Isidro	1854-1958	537	67,23
FONDOS PRIVADOS	Fondo Fotográfico Nicolás Muller	S. XX	2 (1 caja y 1 cajón de planero)	0,16
	Fondo Fotográfico Ana Muller	---	2 contenedores de material fotográfico	---
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	Fondos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid	---	129 microfilm	---
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Arroyomolinos	1576-1830	1 disco duro	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Chinchón	1759-1770	11 (10 microfilm y 1 disco duro)	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de El Escorial	1534-1954	1 disco duro	---

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Fuente el Saz de Jarama	1888-1956	1 disco duro	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Griñón	1722-1969	1 disco duro	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Guadarrama	1534-1954	15 (14 microfilm y 1 disco duro)	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Moralarzal	1606-1616	2 (1 caja y 1 disco duro)	0,12
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Navalcarnero	1627-1826	1 disco duro	---
TOTAL		1534-2018	9.884	1.153

▪ Cotejo de documentos

La Unidad de Circulación ha realizado labores de cotejo de las relaciones de entrega que acompañan a los documentos que ingresan en el Archivo Regional mediante transferencia desde los órganos y unidades administrativas de la Comunidad de Madrid, procediendo a corregir los errores detectados en ellas, redactar los anexos a las diligencias de cotejo, poner firmas a las carpetillas de los documentos, etiquetar las cajas e instalar los documentos en los depósitos definitivos. El resultado final ha sido que, durante el año 2019, se han cotejado **11.919 unidades de instalación (1.337 m.l.)** de documentos ingresados en 2018 (48% del total) y parte de los ingresados durante el propio año 2019 (2,5% del total). Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	2018	14	1,68
	Instituto Madrileño de Desarrollo (IMADE)		3.434	412,08
	Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST)		164	19,68
	Consejería de Sanidad		1.659	199,08
	Consejería de Cultura, Turismo y Deportes. Cultura		905	30,10
	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras		846	98,28

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS)		594	70,47
	Consejería de Justicia		397	47,64
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio		3.120	361,80
	Gestión y Desarrollo del Medio Ambiente en Madrid (GEDESMA)	2018	531	63,72
	Instituto Nacional de Reforma y Desarrollo Agrario (IRYDA)		8	---
	Instituto de Enseñanza Secundaria San Isidro	2019	247	32,43
TOTAL			11.919	1.337

La práctica totalidad del trabajo de cotejo -11.674 unidades de instalación (1.305 m.l.)- ha sido realizado por el personal de plantilla de la Unidad de Circulación. Solo el 2,06% restante –es decir, 245 unidades de instalación (casi 32 m.l.)– ha sido realizado por alumnos universitarios en prácticas bajo la supervisión de la Unidad.

El **resultado** de este año 2019 refleja una disminución notable en el volumen de metros lineales cotejados con respecto al año anterior, siendo similar a la realizada en 2017. La explicación de este decremento con respecto a 2018 se encuentra en tres factores: las características de los documentos ingresados recientemente, ya que tienen más datos descriptivos; el menor volumen de ingreso de documentos en 2019; y, sobre todo, la detección de un mayor número de errores, lo que conlleva una mayor lentitud en su corrección. Por otro lado, la disminución con respecto a los años anteriores a 2017 se debe principalmente a que en esos años se contó con el apoyo de una empresa contratada para estas tareas.

En el siguiente gráfico se muestra la **evolución** de esta actividad durante los últimos nueve años:



Por otro lado, y unido a las labores propias de cotejo, es de reseñar que durante 2019 se ha realizado la **corrección de 30.200 datos erróneos en la aplicación informática SGA** detectados en el cotejo de años anteriores, pero que no pudieron corregirse en su momento por estar realizándose la migración de datos de la aplicación *ICT2* a la nueva aplicación *SGA*. Para la realización de este trabajo excepcional, se ha contado, siempre bajo la dirección y coordinación de la Unidad de Circulación, con la participación de la empresa *Sistemas Informáticos para Bibliotecas, Archivos y Documentación (SIBADOC)* mediante un contrato menor que ha supuesto una inversión económica de 9.559 € (IVA incluido).

SALIDAS DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO

Durante el año 2019, la Unidad de Circulación ha gestionado y realizado las siguientes salidas de documentos de los depósitos del Archivo Regional:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA*	MOTIVO DE SALIDA**	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados_4</i> (D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego)	SD	EL	1998-2003	1.141 cajas	136,92
					TOTAL	1998-2003

* Leyenda del TIPO DE SALIDA:

ST	Salida Temporal	SD	Salida Definitiva
----	-----------------	----	-------------------

** Leyenda del MOTIVO DE SALIDA:

CO	CORRECCIONES DE DATOS/IMÁGENES	PD	PÉRDIDAS DOCUMENTALES (DERIVADAS DE ACCIDENTES, CATÁSTROFES NATURALES, INCENDIOS, ROBOS, HURTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA)
DP	DEPÓSITO	PR	PRÉSTAMO NO ADMINISTRATIVO
ED	EXTINCIÓN DE DEPÓSITO	PRA	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO
EL	ELIMINACIÓN (AUTORIZADA TRAS INFORME FAVORABLE DEL CONSEJO DE ARCHIVOS Y ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE ARCHIVOS)	PRAN	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO NO DEVUELTO
EX	EXPOSICIÓN TEMPORAL	RE	RESTAURACIÓN
FU	FUMIGACIÓN	REP	REPRODUCCIÓN
INI	INGRESO INDEBIDO	TR	TRANSFERENCIA

Durante el año 2019, **no** se han producido **salidas temporales de documentos**. Tan sólo se ha realizado la devolución del documento *Libro registro de cuentas de las representaciones de los*

corrales de comedias, perteneciente al Fondo Hospital General y de la Pasión, que salió temporalmente durante 2018 en concepto de préstamo para su exhibición en la exposición “*Lope y el Teatro del Siglo de Oro*”, celebrada en la Biblioteca Nacional de España entre noviembre de 2018 y marzo de 2019. En este caso, la principal labor efectuada por la Unidad de Circulación, a través de su Jefe de Unidad, ha sido participar como correo verificando el correcto desmontaje del documento prestado y la adecuada preparación para su traslado al Archivo Regional, así como la redacción de las actas de devolución, la recepción del documento prestado y su devolución a su depósito correspondiente en el centro.

En cuanto a las **salidas definitivas de documentos**, durante 2019 ha tenido lugar una como resultado de una eliminación producto del proceso de expurgo. Se trata de una nueva fracción de serie, la cuarta, del tipo documental *Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados*. El resultado final ha sido la eliminación de **1.141 cajas (137 m.l.)**.

Esta eliminación, que continúa la senda iniciada ya en el año 2014, se ha realizado al amparo de la *Orden 63/2019, de 30 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes* por la que se autorizó la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, tras emitir el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informe favorable a la misma en su reunión de 20 de noviembre de 2018.

Estos trabajos de expurgo resultan imprescindibles para gestionar con eficacia y eficiencia el espacio disponible en los depósitos del Archivo Regional, al no custodiarse en ellos aquellos documentos que el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid estima que carecen de valores primarios y secundarios que justifiquen su conservación permanente.

Al mismo tiempo –de acuerdo también con los criterios establecidos por el citado Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprobado por la mencionada Orden del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes—, se ha conservado una muestra de la fracción de serie documental eliminada para que sirva como testimonio de la misma y pueda ser estudiada por los investigadores que lo precisen. Dicha muestra, de conservación permanente, está formada por **6 cajas (0,72 m.l.)**.

La eliminación de los documentos comentados ha supuesto la realización de una serie de trabajos y tareas por parte de la Unidad de Circulación, entre los que cabe citar:

1 Revisión de los documentos a eliminar

- 2** Elaboración de los instrumentos que permiten controlar el expurgo de los documentos:
- Acta de eliminación.
 - Relación de documentos a eliminar.
 - Memoria explicativa del muestreo realizado para la selección de documentos de conservación permanente.
 - Relación topográfica de la ubicación de las cajas seleccionadas para su eliminación y señalización de las mismas para su clara identificación en los depósitos.
 - Diario de eliminación.

3

Salida de los documentos desde el archivo hasta la sede de la empresa externa contratada para la eliminación física y destrucción de los mismos, bajo la coordinación y supervisión del personal de plantilla de la Unidad de Circulación de acuerdo con el procedimiento acordado. Este trabajo ha supuesto una inversión económica de **104,50 € (IVA incluido)**.

4

Baja de los documentos eliminados, lo que ha supuesto:

- Anotar la baja de los documentos en el Registro de Salida del centro y en los correspondientes asientos y expedientes de ingreso en el mismo.
- Modificar los instrumentos que permiten conocer y controlar la ubicación física de los documentos eliminados en los depósitos del archivo, especialmente en lo que se refiere a los datos de signatura, volumen y ocupación de los depósitos.



Imagen de la destrucción de documentos en planta por empresa externa.

De la salida por expurgo realizada durante 2019, queda pendiente dar de baja en la aplicación informática SGA los registros descriptivos correspondientes y reagrupar las cajas conservadas por muestreo, si procede, para así poder reutilizar los huecos libres.

Al mismo tiempo, se ha avanzado considerablemente durante 2019 en esta última tarea en lo que se refiere a series documentales expurgadas con anterioridad. Realizada en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, la labor de **borrado en la aplicación SGA de los registros descriptivos** de documentos que han sido objeto de eliminación en el proceso de expurgo resulta imprescindible para poder reutilizar posteriormente las signaturas y huecos afectos para nuevos ingresos. Los datos de registros borrados por fracciones de serie durante 2019 son los siguientes:

FRACCIONES DE SERIE AFECTADAS	Nº REGISTROS BORRADOS EN SGA
Permisos de caza y pesca	167
Expedientes de sugerencias y quejas	11.040
Ofertas de empleo	485
Justificantes de operaciones en terminales	10.955
Expedientes del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (2)	4.125.871
Expedientes del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (3)	119.696
	4.268.214

A pesar de estos avances, la aplicación del sistema de borrado a series documentales muy voluminosas sigue siendo una cuestión dificultosa y de gran complejidad, de ahí que el borrado de los registros descriptivos de las dos últimas fracciones de series indicadas en el cuadro anterior haya tenido que ser realizado directamente por la empresa informática IECISA (responsable de la aplicación SGA), mientras que el borrado de los restantes 22.647 registros ha sido realizado directamente por el personal archivero de la Unidad de Circulación.

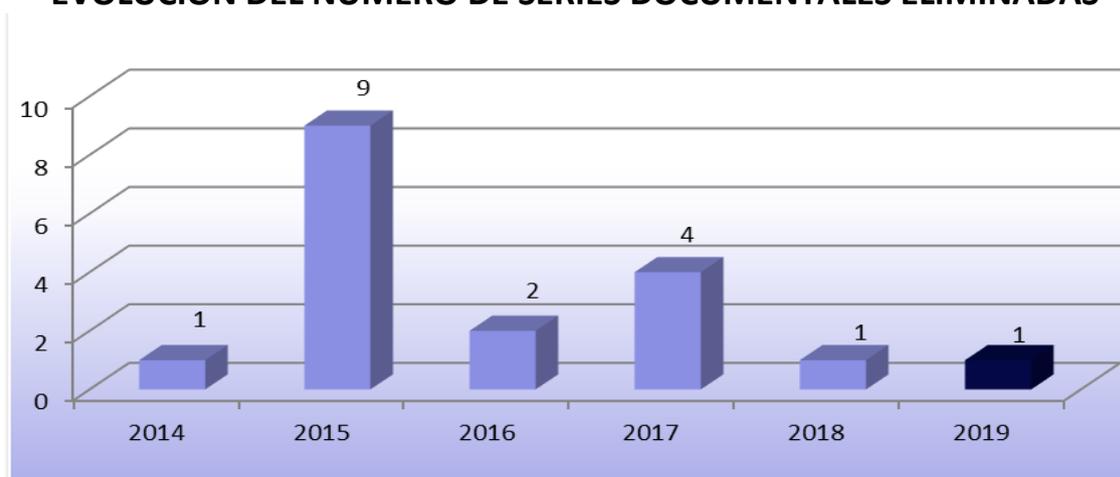
La baja de los registros descriptivos ha ido unida a la **reubicación** de las cajas dejadas como muestreo, con el fin de que se unifiquen los intervalos de huecos libres en los depósitos y se facilite de este modo su reutilización para futuros ingresos de documentos.

La evolución de la eliminación de documentos en el Archivo Regional desde su inicio en 2014 se resume en los siguientes gráficos:

EVOLUCIÓN DE METROS LINEALES ELIMINADOS

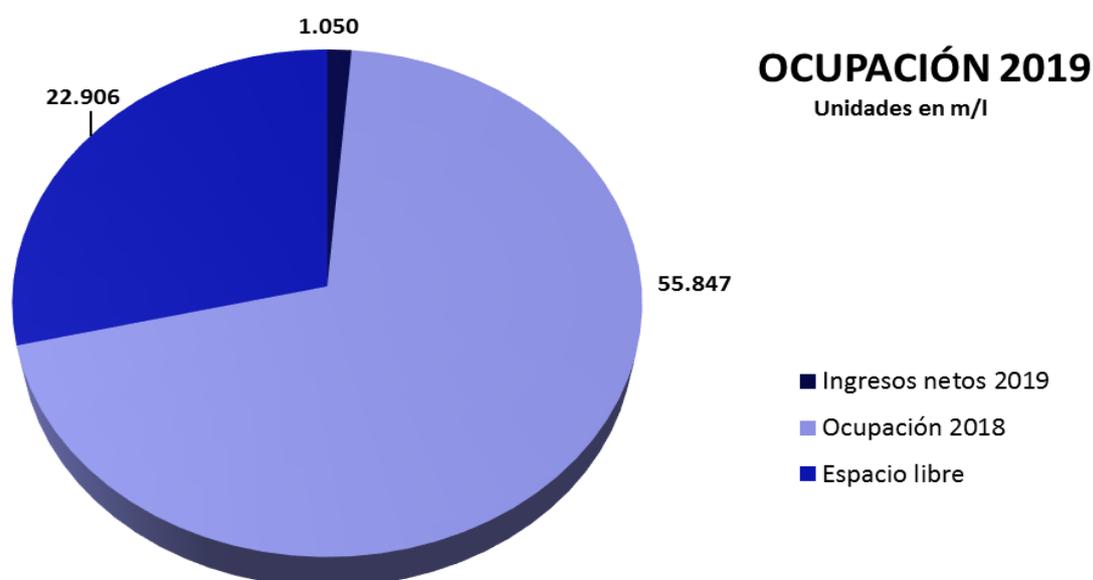


EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE SERIES DOCUMENTALES ELIMINADAS



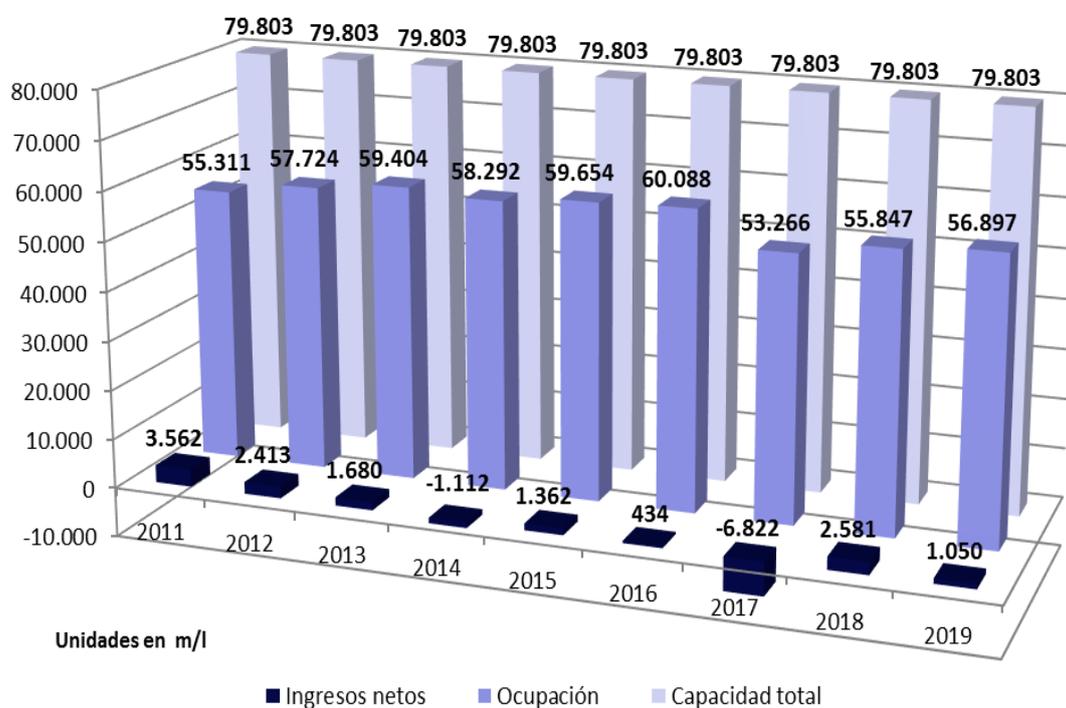
VOLUMEN TOTAL DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO

Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2018	55.847
Metros lineales INGRESADOS en 2019	1.187
Metros lineales DADOS DE BAJA en 2019	137
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2019	56.897
Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m.l.)	79.803 ¹³
PORCENTAJE de variación (%)	+ 1,32%



¹³ Se han contabilizado los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y formatos especiales. No se han incluido en este cálculo los depósitos de soportes especiales, dado que la heterogeneidad de soportes y formatos (microfilm, imágenes fotográficas, DVD, cintas de vídeo, etc.) impide realizar cálculos de ocupación.

EVOLUCIÓN DE INGRESOS Y NIVELES DE OCUPACIÓN



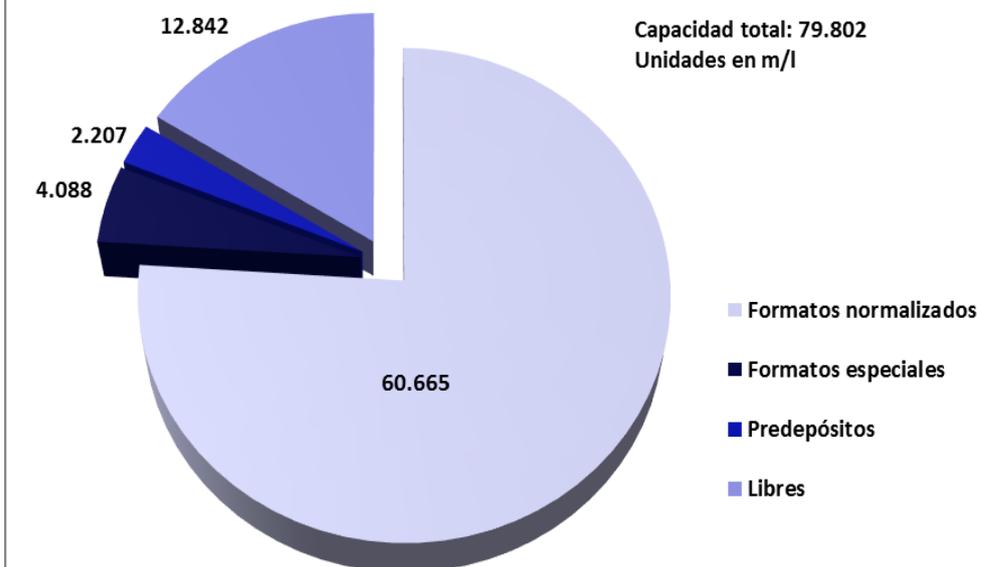
DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2019

TIPO DEPÓSITO	CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
			TOTAL (m.l.)	OCUPADA (m.l.)	LIBRE (m.l.)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS
Depósitos formatos normalizados	ARCM	33	66.528	55.827	10.701	16,08	465.225	---
	ARCHIVOS CENTRALES	2	4.032	2.822	1.210	± 30	23.520 ^a	---
	AHPM	1	2.016	2.016	0	0	---	12.520 tomos ^b
Total depósitos formatos normalizados		36	72.576	60.665	11.911	± 16,4	488.745	12.520 tomos
Depósitos formatos especiales	ARCM	12	1.409	1.069	340	24,13	7.139	1.075 cajones de planeros
	AHPM		3.025	3.019	6	0,2	---	23.450 tomos
Total depósitos formatos especiales		12	4.434	4.088	346	7,80	7.139	23.450 tomos y 1.075 cajones de planeros

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2019								
TIPO DEPÓSITO	CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
			TOTAL (m.l.)	OCUPADA (m.l.)	LIBRE (m.l.)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS
Depósitos soportes especiales	ARCM	24 ^c	---	---	---	---	---	*
			* 2.038.146 negativos fotográficos soportes plásticos ^d / 16.835 placas fotográficas / 2 ferrotipos / 2 fotograbados cinc / 664.570 copias diapositivas / 303 casetes audio / 18 discos audio / 1.894 cintas de vídeo / 8.000 soportes magnéticos ^e / 3.931 disquetes magnéticos / 5.598 CD y DVD / 112 discos duros externos / 3 ordenadores / 37.784 rollos de microfilm ^f / 9.048 tarjetas de ventana / 6.848 microfichas / 96 tubos PVC / y 2 carpetones con carteles					
	AHPM	---	---	---	---	---	12.022 microfilmes / 283 DVD CD / 42 discos duros	
Total depósitos soportes especiales		24	---	---	---	---	---	2.805.539
Predepósitos	ARCM	2	411	316 ^g	95	23	1.833 ^h	7 cajones de planeros / 323 contenedores de material fotográfico y otros
	AHPM		2.381	1.891	490	21	---	11.728 tomos / 10 cajones y 2 tubos de planos
Total predepósitos		2	2.792	2.207	585	21	1.833	11.728 tomos / 17 cajones de planeros / 325 otros
TOTAL GENERAL		74	79.802 ⁱ	66.960	12.842	± 16 ^j	497.717	47.698 tomos / 1.092 cajones de planeros / 2.805.864 otros

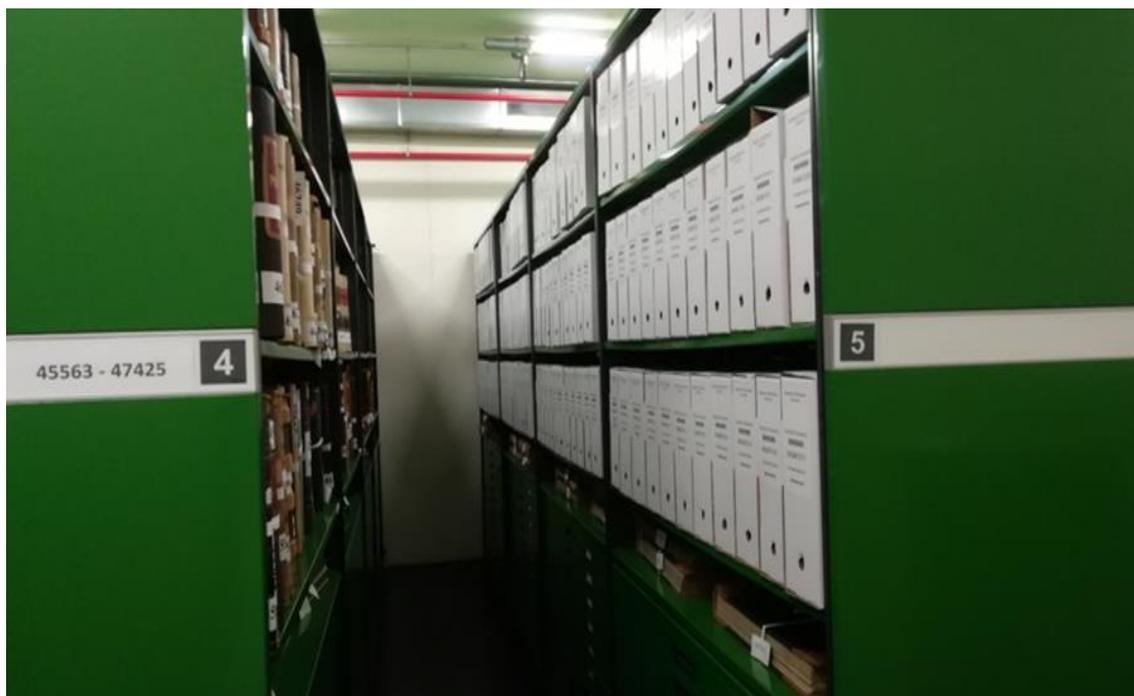
- Cálculo aproximado para cajas normalizadas, ya que el depósito custodia cajas de diferentes formatos.
- Es la suma de 12.254 tomos de protocolos más 266 tomos de inventarios.
- En tres de estos depósitos se encuentran repartidas las bibliotecas auxiliares del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
- Se trata de un cálculo aproximado hasta que no finalice el tratamiento archivístico de los fondos fotográficos *Pablo Pérez-Mínguez*, *Medios de Comunicación* y *Fotografías aéreas del CRIC y FOAT*. Se han incluido en este cálculo los negativos, internegativos, interpositivos y diapositivas originales. No están contabilizadas las fotografías en soporte papel.
- Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.
- Se incluyen originales y copias.
- Se han contabilizado las unidades de instalación sin signatura definitiva, pero ingresadas formalmente en el Archivo Regional (148 m.l.); las unidades de instalación pendientes de ingreso (4 m.l.); las unidades de instalación pendientes de devolución (6 m.l.); y los expedientes de transferencias con sus relaciones de entrega (158 m.l.).
- Son unidades de instalación en diversos formatos (legajos, cajas de embalaje, etc.).
- La diferencia de 5.198 m.l. hasta completar la capacidad total de 85.000 m.l. de la totalidad de los depósitos del centro afecta a los 24 depósitos de soportes especiales. Las medidas que se han tomado para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid son las equivalentes para los distintos formatos de unidades de instalación diseñados para los depósitos del Archivo Regional.
- Este porcentaje total de espacio libre se refiere sólo a los depósitos de formatos normalizados y especiales y a los predepósitos en soporte papel.

OCUPACIÓN POR TIPOS DE DEPÓSITOS PARA PAPEL 2019



OCUPACIÓN POR CENTROS DE ARCHIVO 2019





Tal como se aprecia en la imagen, algunos depósitos comparten fondos del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

OTROS TRABAJOS RELACIONADOS CON LA CIRCULACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS

▪ **Previsión de ocupación de los depósitos del archivo**

Uno de los principales trabajos anuales de la Unidad de Circulación es la **gestión del espacio** disponible en los depósitos del Archivo y el cálculo de la previsión de tiempo que tardará en ocuparse dicho espacio. Se trata de un trabajo imprescindible para **planificar** los ingresos de fondos y documentos a corto y medio plazo. Para ello, durante el año 2019, se ha realizado la medición del espacio libre y ocupado de todos los depósitos del centro (normalizados, formatos especiales y soportes especiales), el cálculo de la media anual de ocupación en los últimos años y el cálculo del tiempo aproximado en que se terminarán de ocupar los depósitos con huecos libres.

• **Revisión de los depósitos de formatos especiales**

Durante el año 2019, se han realizado trabajos de **recuento** de las unidades de instalación que se custodian en los 12 depósitos de formatos especiales que están ocupados. Depósito a depósito, el personal archivero de la Unidad de Circulación ha comprobado las unidades de instalación presentes en los depósitos y, sobre todo, las que estaban fuera de su lugar de custodia, verificando en este último caso dónde se hallaban y el motivo de su salida de los depósitos (consultas, préstamos, desubicadas, etc.).

Al mismo tiempo que se han realizado estas labores de recuento, se ha llevado a cabo una **revisión** del estado general de estos depósitos en cuanto a instalaciones, mobiliario y estado de los contenedores de los documentos, solventando las incidencias detectadas (baldas combadas,

cajas en mal estado, falta de etiquetas identificativas, sustitución de cartelas, descolocación de mobiliario auxiliar, etc.).

Además, se ha aprovechado este trabajo para actualizar los **datos de ocupación** de estos espacios por depósitos, módulos, cuerpos, baldas y huecos y elaborar esquemas de instalación. Todo ello delimitando el espacio ocupado por los documentos del propio Archivo Regional (3 depósitos completos y otros 7 compartidos) y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2 depósitos completos y 7 compartidos).



Depósito de formatos especiales.



Cajones y estanterías para formatos especiales.



Unidades de instalación de formatos especiales.

▪ **Movimiento y circulación de documentos de los depósitos**

Entre los cometidos de la Unidad de Circulación, también se encuentra la gestión, control y realización del **movimiento diario** de unidades de instalación y unidades documentales que se custodian en los depósitos desde éstos hasta las distintas Unidades del Archivo Regional y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Es un trabajo que afecta al lugar de custodia definitiva de los documentos y consiste en recoger de las estanterías de los depósitos las unidades de instalación solicitadas, trasladarlas a la Unidad peticionaria, controlar en todo momento el tiempo y lugar donde se encuentran y, tras su uso, devolverlas a su lugar de custodia.

Los motivos que originan este movimiento y circulación diaria de documentos son variados. Por un lado, atender las peticiones que solicitan los usuarios del Archivo Regional (Administración, ciudadanos e investigadores) directamente en la sala de consulta del centro. Y, por otro, atender las peticiones internas de las Unidades técnicas para realizar sus trabajos, entre los que se encuentran los relacionados con la fumigación, la descripción, la instalación, el préstamo administrativo o la difusión de los documentos y de la información contenida en ellos.

▪ **Trabajos del Personal Auxiliar**

De la Unidad de Circulación también depende el *Personal Auxiliar de Servicios*, 8 trabajadores cuya distinta situación laboral durante 2019 ha incidido directamente en la realización de parte de los trabajos del centro (adaptaciones de funciones; bajas; vacantes; nuevos ingresos a mitad de año y jubilación parcial).

Las labores que ha realizado este personal durante el pasado año, siempre dirigidas y coordinadas por los archiveros y personal administrativo de la Unidad de Circulación, han consistido en trabajos de apoyo a esta Unidad, entre los que se encuentran: la signaturación de **61.875 carpetillas** de documentos; la realización de fotocopias; el pegado de etiquetas; el traslado de documentos administrativos y material de oficina dentro del centro; la destrucción

en las dependencias del archivo de fotocopias y documentación de apoyo; la apertura y cierre del muelle de descarga; encuadernaciones sencillas; guillotinos o la recogida de las hojas de control de acceso a los depósitos para su control.

▪ Adquisición de material de instalación

La Unidad de Circulación ha colaborado con la Unidad de Gestión Económico-Administrativa y de Formación en la adquisición del material necesario para traslados e instalación adecuada de los documentos de archivo. Se trata, en concreto, de la adquisición de puerta y estantería para carros – estanterías/Parktainers (jaulas); de 178 bateas para material fotográfico; de 250 estuches para cintas de vídeo; de 30 tubos de PVC para planos; de 1 caja de conservación y 18 fundas para discos de pizarra; y de 707 cajas para formatos especiales.



Nuevo mobiliario y contenedores adquiridos para el traslado y la instalación de los documentos de archivo.



TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

VOLUMEN DE FONDOS Y DOCUMENTOS TRATADOS

	FONDOS TEXTUALES		FONDOS FOTOGRÁFICOS	
	METROS LINEALES	Nº REGISTROS	Nº IMÁGENES	Nº REGISTROS
Documentos tratados a fecha 31/12/2018	7.463,66 69 cajones de planeros	± 631.276 (aprox.)	1.713.965	144.321
Documentos tratados a fecha 31/12/2019 ¹⁴	41,06 4 cajones de planeros	3.472	56.739	487
TOTAL documentos tratados	7.504,72 73 cajones de planeros	634.748	1.770.704	144.808
Porcentaje de variación (%)	0,5%	0,5%	+ 3,3%	+ 0,3%

ACTUACIONES DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO REALIZADAS

Los trabajos realizados por la Unidad de Descripción durante el año 2019 relacionados con el tratamiento archivístico de fondos y colecciones documentales se han agrupado en 7 apartados:

- **Tratamiento archivístico de fracciones de fondos ya custodiados en el archivo**

Durante los primeros meses del año, se han tratado **cuatro fracciones documentales**, todas ellas pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo Regional, con la finalidad de vincular los documentos procedentes de estos nuevos ingresos al fondo del que forman parte.

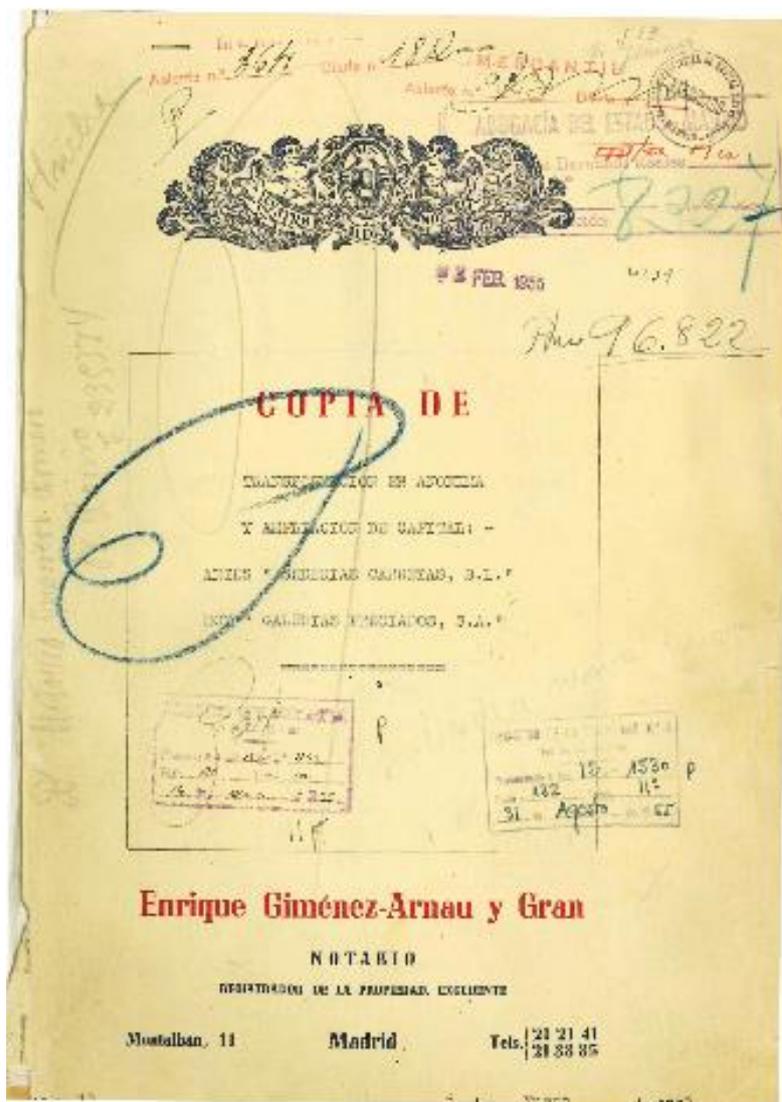
Para ello, ha sido necesario realizar una identificación de los documentos; su clasificación en la serie documental a la que pertenece, o bien la creación de una nueva si es que no existían documentos de ingresos anteriores de similares características; la descripción y grabación de los nuevos registros en la aplicación Gestor de Archivos (en adelante SGA); y, por último, la actualización de los datos contenidos en las Fichas ISAD (G) del fondo correspondiente.

Se detallan en la siguiente tabla las fracciones de fondo tratadas, expresando el volumen de documentos tratados y el número de nuevos registros descriptivos incorporados a cada uno de los fondos:

¹⁴ Los datos se refieren a los documentos tratados durante el año 2019.

FONDO DE ARCHIVO DEL QUE FORMA PARTE LA FRACCIÓN TRATADA	NÚMERO DE REGISTROS	VOLUMEN
<i>Galerías Preciados</i>	253	3,72 m.l. (31 cajas) 13 unidades en soportes especiales (microfilm, DVD y disquetes)
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	407	3,96 m.l. (33 cajas) 1 cajón de planero
<i>Instituto Nacional de Reeducción de Inválidos (INRI)</i>	223	1,2 m.l. (10 cajas)
<i>Nicolás Muller</i>	113	725 imágenes fotográficas en papel

Por la relevancia de los documentos para la historia de la institución productora, se destacan las fracciones correspondientes a los fondos ***Galerías Preciados*** e ***Instituto Nacional de Reeducción de Inválidos (INRI)***.

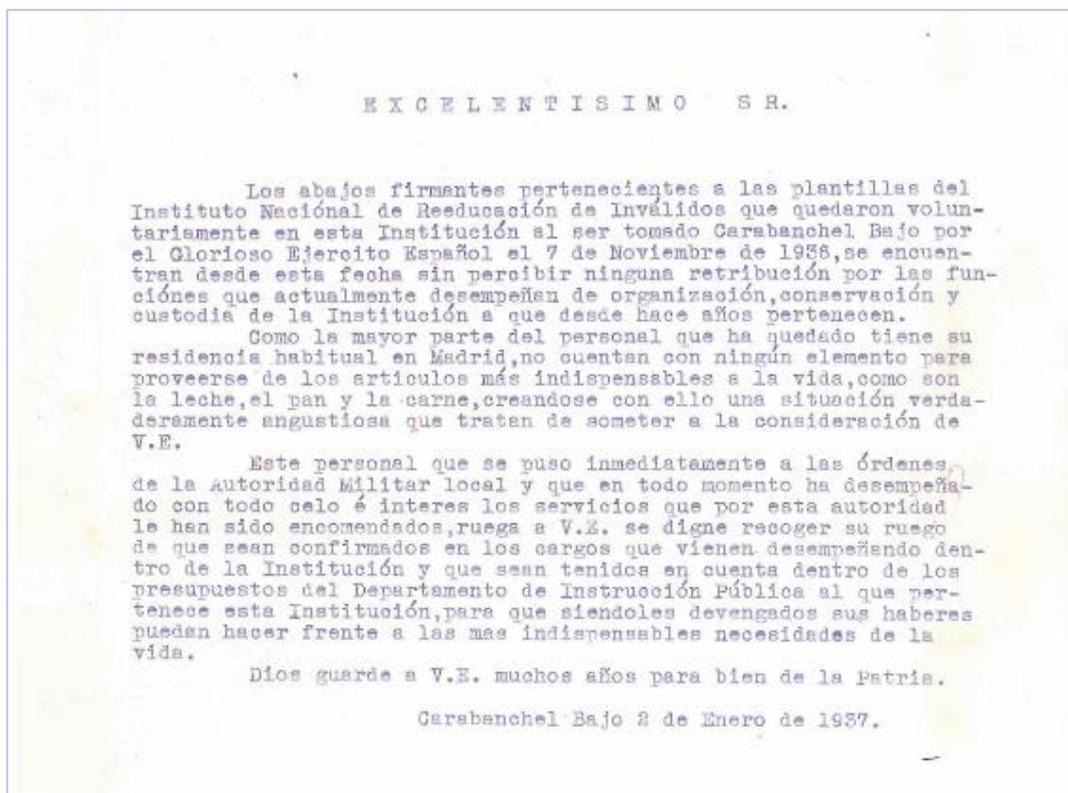


La primera está compuesta en su mayor parte por *Actas de sesiones* y *Escrituras de elevación a público de acuerdos sociales* adoptados por los órganos de dirección y administración de la entidad desde su origen como tal en 1955 hasta su disolución en 1996.

Se trata de documentos que habían permanecido en manos del Liquidador Único de la entidad por su utilidad en los procesos judiciales en tramitación y cuya finalización en el año 2014 conduce a su ingreso en el Archivo Regional, tal y como se estipulaba en el acuerdo de donación del fondo establecido en 1996.

Fondo *Galerías Preciados*. Escritura de transformación en anónima y ampliación del capital de la empresa *Sederías Carretas, S.L.* con la denominación de *Galerías Preciados, S.A.* (1955)

Respecto a la segunda, que ingresa en el Archivo Regional el 21 de abril de 2017 procedente del Colegio Público de Educación Especial María Soriano, está formada, entre otros documentos, por *Expedientes de depuración político-social*, *Historias clínicas* y varios documentos relativos a la situación de la plantilla y del centro, todos ellos con unas fechas extremas comprendidas entre los años 1923 y 1991.



Fondo Instituto Nacional de Reeduación de Inválidos. Cabecera de una solicitud cursada por el personal del INRI (1937).

▪ Tratamiento archivístico de colecciones documentales

Una vez finalizado el trabajo citado anteriormente, se ha realizado el tratamiento archivístico de tres colecciones documentales procedentes de ingresos realizados por compra durante los años 2014 y 2015.

Como es habitual, se ha llevado a cabo la identificación de cada colección y de los documentos que la constituyen; la elaboración de inventario y grabación de los registros en la aplicación SGA; y la elaboración de la ficha ISAD (G) correspondiente para facilitar su consulta por los usuarios. Los datos contables generados en estos trabajos figuran en la tabla anexa:

COLECCIONES DOCUMENTALES TRATADAS	NÚMERO DE REGISTROS	VOLUMEN
<i>Familia Murcia</i>	23	0,12 m.l. (1 caja)
<i>Familia Clemente Oria</i>	22	0,12 m.l. (1 caja) 1 cajón planero
<i>Julio Gómez de Salazar</i>	1.306	3,86 m.l. (32 cajas) 13 imágenes fotográficas en soporte plástico 18 discos

La **Colección Familia Murcia** –denominada en el documento de adquisición como “*Colección Romaneo S.XIX en la villa de Madrid*”- reúne documentos fechados entre 1832 y 1892 referidos a la gestión del negocio mercantil que esta familia ostentaba en Madrid por el arrendamiento de parte de los “derechos de puertas”, así como a la gestión de diversas propiedades inmobiliarias.

Puerta de Atocha

Patatas y tomates	250. Largas
Fruta a la papa	021. Largas
Francisco Laxaro. Patatas	005. Largas
Manuel Gonzalez Patatas	008. d. pta.
Angel Diaz Patatas	003. d. pta.
Patatas al cuartel	012 1/2 Largas
<hr/>	
Gamboneros Cobre 21 d.	008 d.
Avina Cobre 21 d.	008 d.
Zamaguas Cobre 2 Largas	002.
Fruta Cobre 2 Largas	003. 26 m.
<hr/>	
0182. 26.	
Madrid 11 de Setiembre de 1832.	
	

Está formada por documentos auxiliares de cuentas en los que los empleados asignados en las puertas de acceso a la villa madrileña (Puerta de Atocha, de Alcalá, de la Vega, de Segovia, de Toledo, de San Fernando o portillo de San Bernardino) anotan las cantidades recaudadas por los géneros y artículos que llegaban a Madrid, bien para consumo de la propia ciudad, bien por tránsito hacia otros lugares, todos los cuales debían declararse en los felatos de las puertas reales.

Colección Familia Murcia. Signatura 462156/6
Borrador de una cuenta (1832)

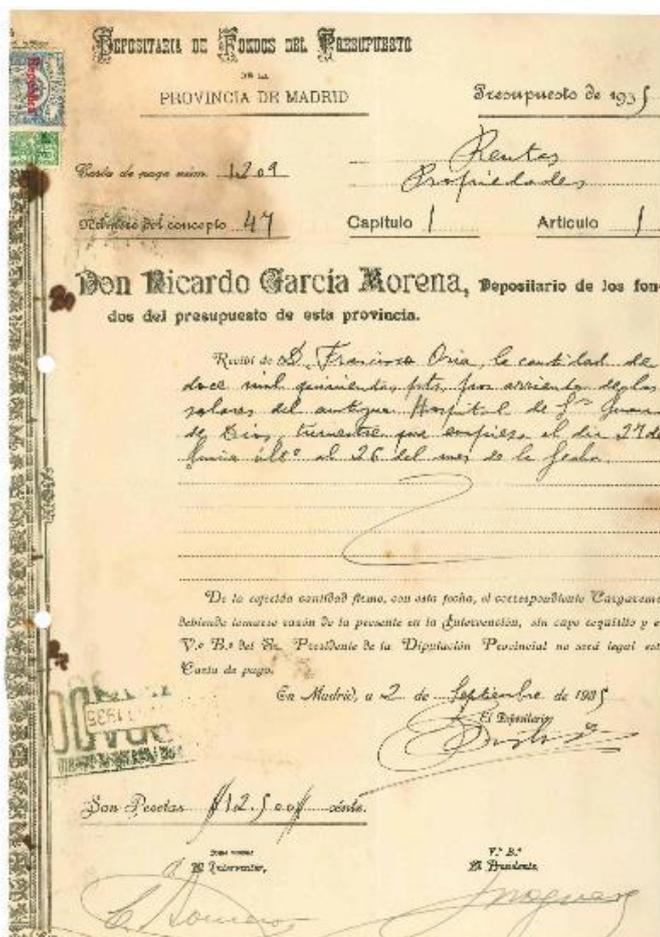
La pujanza del negocio comercial permite la inversión de las ganancias en tierras procedentes de los procesos desamortizadores, como señala la presencia de documentos relacionados con la gestión de fincas de su propiedad en las provincias de Madrid (Vallecas, Vicálvaro, Rivas, Villaverde, Getafe y El Pardo), Murcia (Santomera) y Alicante (Orihuela).

La **Colección Familia Clemente Oria** reúne documentos fechados entre 1896 y 1941 que reflejan la intervención de varios miembros de esta familia en diversos negocios relacionados con establecimientos de ocio en Madrid y Gijón en calidad de promotores, constructores o arrendatarios.

Destacan entre estos documentos:

- Arrendamiento por Clemente Oria Ruiz del teatro denominado Coliseo Imperial, sito en la calle Concepción Jerónima (1918-1925).
- Proyecto de construcción por Francisco Oria González del mercado de abastos de Antón Martín en los solares del antiguo Hospital de San Juan de Dios (1926-1941).
- Proyecto de construcción por Francisco Oria González de un café-bar y casetas para tiendas en el solar nº 60 de la calle de Atocha.
- Proyecto de instalación de un canódromo por Francisco Oria González (1928-1934).

Colección Familia Oria. Carta de pago otorgada a favor de Francisco Oria González y de los herederos de Clemente Oria por el arrendamiento de los terrenos que ocupó el antiguo Hospital de San Juan de Dios (1935).



Por último, la **Colección Julio Gómez de Salazar** agrupa documentos, material gráfico, publicaciones y material sonoro reunidos a lo largo de su actividad personal y profesional por Julio Gómez de Salazar Alonso (1926-2004), colaborador en prensa, programas de radio y televisión y erudito en temas matritenses.



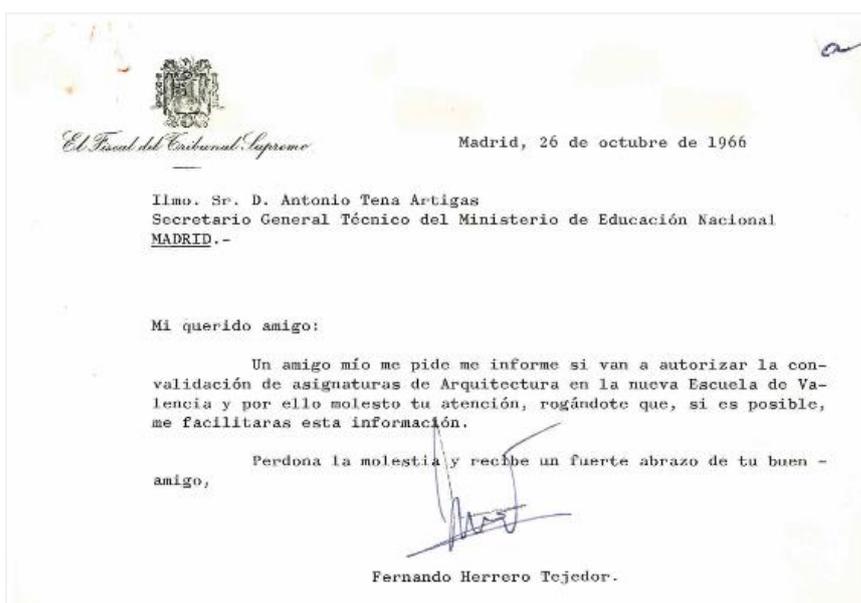
Se trata, en su mayor parte, de una colección de fotografías en papel b/n, fechadas entre los años 1921 y 1993, agrupadas por temas en función de las necesidades profesionales del autor: acontecimientos históricos, curiosidades, inventos, retratos de personalidades, Madrid, etc.

Colección Julio Gómez de Salazar. Imagen inserta en el programa "Buenos días" (fecha de emisión: febrero 1969)

▪ **Tratamiento archivístico del Fondo Antonio Tena Artigas**

Este fondo ingresa en el Archivo Regional por compra efectuada en 2015 y tiene un volumen de 1,32 m.l. Está formado, casi en su totalidad, por la *Correspondencia* generada en el ejercicio de sus funciones por Antonio Tena Artigas, político que ocupa entre los años 1956 y 1968 los cargos de Secretario General Técnico en los Ministerios de Educación Nacional/Educación y Ciencia y de Comisario de Extensión Cultural en ambos ministerios.

Se trata de una correspondencia oficiosa, propia de una secretaría particular de un alto cargo de la Administración, caracterizada por el empleo de cierto tono de familiaridad entre autor y destinatario y por la mezcla de asuntos oficiales con otros más particulares.



Fondo Antonio Tena Artigas. Arriba, carta de Fernando Herrero Tejedor, Fiscal del Tribunal Supremo, sobre asuntos personales relacionados con convalidación de estudios (1966). Abajo, carta de Elías González Vera, director de la revista *Heráldica*, sobre censura (1963).



El inventario resultante está formado por 926 registros descriptivos, de los cuales el 97% de ellos se refiere a la citada correspondencia. En su elaboración se ha respetado – y en algunos casos recuperado- el orden alfabético que parecían tener los documentos y se ha reflejado en cada registro los datos del emisor y del destinatario, junto a un resumen del asunto y de los documentos adjuntos. Los registros resultantes de su descripción se han grabado en la aplicación SGA acompañados de índices onomásticos y geográficos.

▪ Tratamiento archivístico del *Fondo Fotográfico Ana Muller*

1.1 Ensayo de tratamiento de fondo fotográfico

El tratamiento archivístico de este fondo ha formado parte del proyecto denominado **Ensayo de tratamiento de fondo fotográfico**, definido durante 2018 y primeros meses de 2019 por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y la Dirección del Archivo Regional con la participación de las Unidades de Circulación y de Descripción del centro con dos objetivos fundamentales aplicables a todos los fondos fotográficos:

- Los procesos de identificación, clasificación, descripción e instalación de los fondos fotográficos, así como la grabación en la aplicación SGA, han de llevarse a cabo de forma única e integrada por la Unidad de Descripción. Se pretende con ello que todas las labores y tareas propias del tratamiento archivístico de este tipo de fondos sean realizados por una única Unidad del archivo, lo que se prevé que redunde en beneficio del trabajo, ya que, hasta ese momento, los trabajos de identificación, clasificación y descripción eran realizados por la Unidad de Descripción, mientras que las tareas de instalación eran realizadas por la Unidad de Circulación, produciéndose la mayor parte de las veces un desfase de tiempos entre la finalización de los primeros y la conclusión de las segundas. De este modo, al estar todos los trabajos unificados en una misma Unidad, se pretende que cada reportaje fotográfico reciba de una sola vez el tratamiento archivístico completo que precisa, se instale físicamente y se graben sus datos en la aplicación SGA.

Aunque esto ha supuesto un cambio en el reparto de los trabajos realizados con estos fondos entre las Unidades de Descripción y Circulación, esta última seguirá siendo la responsable de reservar las signaturas de localización y ubicación de los distintos soportes fotográficos en las unidades de instalación y depósitos definitivos que les corresponden.

- El inventario del fondo ha de realizarse en la aplicación SGA, lo que implica el abandono del uso de bases de datos para realizar dicho instrumento. Aunque este hecho ha sido habitual en el tratamiento de fondos fotográficos, motivado por los problemas que esta aplicación ocasionaba en la grabación de los registros fotográficos y en la ubicación de huecos para soportes plásticos, la grabación de la información de este tipo de fondos en la aplicación SGA contribuirá a que todos los fondos custodiados en el archivo puedan localizarse en un mismo instrumento informático. Esta tarea ha conllevado la colaboración de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos en los trámites para subsanar las incidencias de funcionamiento que ha ido mostrando la aplicación SGA.

En febrero de 2019, y tras el análisis de la casuística de los fondos fotográficos custodiados en el Archivo Regional pendientes de tratamiento, se determina que la realización de este ensayo se lleve a cabo con el *Fondo Fotográfico Ana Muller*, por precisar de un tratamiento archivístico completo y presentar una mayor diversidad de soportes plásticos.



Fondo Fotográfico Ana Muller: recepción del material fotográfico en la Unidad de Descripción.

Una vez trasladado el fondo desde el predepósito a la Unidad de Descripción, se procede a la apertura de las cajas y unidades de instalación originales, a la identificación de los materiales que figuran en cada una de ellas y al cotejo entre el contenido que figura en las mismas y los datos que constan en el documento de ingreso remitidos por la propia autora del fondo. El trabajo resultante de este proceso se refleja en una *Tabla de cotejo*.

A continuación, se realiza la identificación y clasificación del fondo, procesos que, en este caso, se han visto agilizados por la claridad y orden que se reflejaba en el documento de ingreso elaborado por la propia Ana Muller, lo que ha permitido determinar en un margen corto de tiempo, y *grasso modo*, las unidades documentales y los soportes (negativos, diapositivas, papel) que componían cada uno de ellos.

Puesto que el volumen del fondo lo ha permitido, todo el material identificado y clasificado se ha colocado en las mesas de la Unidad de Descripción, a la espera de poder iniciar el proceso de descripción.

El tratamiento del fondo ha precisado la definición, por parte de la Unidad de Circulación, de los códigos descriptivos, los huecos y las signaturas topográficas que han de tener los diferentes soportes fotográficos (negativos, diapositivas, papel), así como la determinación de unas normas de signaturado e instalación de cada uno de ellos.



Fondo Fotográfico Ana Muller: identificación y clasificación de unidades documentales.

Se procede en la Unidad de Descripción al estudio de la ficha descriptiva contenida en *SGA* para fondos fotográficos y se elabora un informe sobre ello que recoge las dudas sobre algunos campos, las propuestas de mejora de otros y ejemplos reales sobre el *Fondo Ana Muller*, de forma que quede clara la información que debe cumplimentarse en cada campo.

Es a principios de junio cuando, tras varias reuniones interdepartamentales con los responsables de la Subdirección General y del Archivo Regional, se determina la estructura de la ficha descriptiva y los datos que se van a cumplimentar en cada uno de los campos, términos que quedan fijados por la Unidad de Descripción en unas instrucciones internas adaptadas a la singularidad del *Fondo Ana Muller*.

Con todo ello, se inicia por el equipo de archiveras adscritas a la Unidad de Descripción el proceso de descripción, instalación y grabación de los datos en la aplicación *SGA*, tarea esta última que queda interrumpida al no permitir la aplicación finalizar la ubicación en los depósitos de los registros correspondientes a soportes plásticos (negativos y diapositivas). En tanto se procede a la resolución de la incidencia, se continúa el trabajo descriptivo del fondo en un instrumento ajeno a la aplicación con el fin de avanzar en la descripción, signaturado e instalación del fondo.



Fondo Fotográfico Ana Muller: instalación de negativos y diapositivas en sobres, bateas y cajones.

A finales de octubre se comunica la resolución de la incidencia informática, lo que permite la grabación íntegra de los registros descriptivos en la aplicación *SGA*, a pesar de que las incidencias de funcionamiento de ésta han repercutido en el ritmo de trabajo.

Finalmente, durante los meses de noviembre y diciembre, se terminan los trabajos de inventario y grabación en la aplicación *SGA*, se elabora la Ficha ISAD (G) correspondiente al fondo y se instala la totalidad del material fotográfico en sus depósitos definitivos, dando por terminado el tratamiento archivístico de este fondo.

El volumen total del fondo fotográfico tratado asciende a **56.014 imágenes** en distintos tipos de soportes y formatos: 27.714 negativos en b/n; 13.995 negativos y diapositivas en color; y 14.305 fotografías en papel.

El inventario resultante está formado por **408 registros descriptivos**, de los que 374 pertenecen al material fotográfico anteriormente citado y 34 a documentos textuales que acompañan a las fotografías en papel, todos ellos referidos a cuestiones de índole profesional de Ana Muller.

1.2 Fondo Fotográfico Ana Muller

Archivo fotográfico personal adquirido en 2016 por compra a su autora y propietaria, la fotógrafa Ana Muller Lasa. Está formado por imágenes fechadas entre los años 1969 y 2014, producidas a lo largo de su trayectoria profesional.

El fondo se compone en su mayor parte de reportajes sobre **obras de arquitectura, ingeniería, obras públicas y urbanismo**, consecuencia de los trabajos realizados en territorio español para grandes empresas constructoras (Ferroviario, Entrecanales, Huarte) y para colegios profesionales del sector durante los años 90 del siglo XX y principios del siglo XXI.



Fondo Fotográfico Ana Muller. Obras de construcción del puente Arco de La Regenta, en el tramo Novellana-Cadavedo (Asturias) de la carretera N-634, situado sobre el valle del río Cabo (1994-1997).

La autora se convierte en testigo preferente, recogiendo “a pie de obra”, y con todo detalle, aspectos tales como la situación del inmueble o del terreno antes de la intervención, los trabajos de desguace o rehabilitación, la maquinaria y materiales empleados, la ampliación de espacios con modernos materiales y estructuras, la presencia de los equipos técnicos y obreros especializados realizando los trabajos y los espacios finalizados en momentos previos a su inauguración.

Todo ello permite un conocimiento y estudio científico de las diferentes fases por las que atraviesan cada uno de los proyectos fotografiados. Destacan entre ellos:

- Proyecto relativo a las obras de reconversión del Teatro Real de Madrid en Teatro de la Ópera (1993-1997).
- Proyecto de construcción de los campus de Leganés, Getafe y Móstoles de las universidades Carlos III y Rey Juan Carlos (1994-2001).
- Proyecto de ampliación del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (2001-2004).
- Proyecto de rehabilitación del edificio de Correos (Palacio de Comunicaciones) para sede del Ayuntamiento de Madrid (2008).



Fondo Fotográfico Ana Muller. Proyecto de reconversión del Teatro Real de Madrid en Teatro de la Ópera (1993 – 1997).

Un segundo ámbito temático es el referido a **reportajes de paisajes, pueblos y ciudades**, realizados para empresas turísticas y administraciones públicas con fines divulgativos, culturales o artísticos. En este caso, gran parte de los reportajes se centran en lugares de la geografía asturiana, seguidos de otros localizados en las islas Baleares y Canarias, Castilla-León, Castilla-La Mancha, Extremadura y Madrid, así como los referidos a viajes efectuados por la autora a otros países, como Italia, Hungría, Turquía, México, Portugal o Japón.



Fondo Fotográfico Ana Muller.
Parque Natural de Redes (izquierda) y vista de Luarca (derecha)
(Asturias, 1990).

Por último, y en menor volumen, el fondo contiene **retratos individuales** de personajes de ámbito político, intelectual o social de la España de los años 70 y 80 del siglo pasado (Joan Manuel Serrat, Santiago Carrillo, Rafael Alberti, Dolores Ibarruri, Nuria Espert) y **reportajes de foto fija de producciones cinematográficas** (“*El corazón del Bosque*”, de Manuel Gutiérrez Aragón o “*Entre tinieblas*”, de Pedro Almodóvar).



Fondo Fotográfico Ana Muller.
Signatura 918946.1.1519
Foto fija de la película “Entre tinieblas” de Pedro Almodóvar (1982)

TESAURO S.A. presenta
con la actuación por orden de aparición de
CRISTINA S. PASCUAL / JULIETA SERRANO / MARISA PAREDES / CARMEN MAURA
MARI CARRILLO / LINA CANALEJAS / MANUEL ZARZO / CHUS LAMPREAVE / BERTA RIAZA
escrita y dirigida por **PEDRO ALMODOVAR**
fotografía **ANGEL L. FERNANDEZ** / montaje **JOSE SALCEDO**
decoración y ambientación **PIN MORALES** / sonido **MARTIN MULLE**
ROMAN ARANGO **ARMIN FAUSTE**
ll. LUIS CALVO

▪ **Tratamiento archivístico del Fondo Prensa del Movimiento de Madrid**

El Fondo Prensa del Movimiento de Madrid que se conserva en el Archivo Regional está formado por los documentos que se encontraron en 1986 en el edificio que había sido sede de esta institución situado en la calle Larra, 14 de Madrid.

Está formado por 26,64 m.l. de documentos relativos a la gestión y administración de tres medios de prensa editados en la provincia de Madrid que, entre 1940 y 1977, permanecen adscritos a la Agencia de Prensa del Movimiento: el diario *Arriba*, el diario *Marca* y la revista *7 Fechas*.

En los años 1994 y 2006 se produce el ingreso de nuevos documentos que pudieran estar relacionados con este fondo, los cuales quedan a la espera de tratamiento hasta el pasado año. A finales de 2019, tras el estudio detallado tanto del fondo más antiguo como de los nuevos ingresos, se decide en la Unidad de Descripción la revisión de la organización e inventario realizado en 1990 con la finalidad de actualizar y precisar los datos, proporcionando una mayor información a los potenciales usuarios del mismo. De acuerdo con ello, se han realizado los siguientes trabajos:

- Estudio de fondos y documentos custodiados en otros centros producidos por Prensa del Movimiento en otras provincias españolas.
- Estudio de datos procedentes de investigaciones históricas relacionadas con estos fondos.
- Revisión e incorporación de nuevos datos de contenido a los registros descriptivos existentes en el inventario inicial.
- Elaboración de **278 nuevos registros** descriptivos grabados en la aplicación SGA, consecuencia de la profundización en determinadas series documentales consideradas de interés histórico.

Como resultado de todo ello, se determina que los documentos ingresados en 1986 producidos por Prensa del Movimiento de Madrid forman un solo fondo, mientras que los documentos procedentes de los ingresos posteriores forman una colección independiente, que será tratada a lo largo del año 2020. De este modo, en los primeros meses de 2020 se prevé finalizar este proyecto con la reorganización del cuadro de clasificación contenido en la aplicación SGA y la elaboración de la Ficha ISAD (G) a nivel de fondo.

▪ **Tratamiento archivístico del Fondo Fotográfico Pablo Pérez – Mínguez**

En el mes de octubre se comienzan los trabajos con este fondo, ingresado en el Archivo Regional en virtud del convenio de depósito temporal firmado el 8 de octubre de 2018 entre los propietarios del mismo (hermanos y sobrinos de Pablo Pérez-Mínguez) y la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Deportes y Turismo).

Compuesto por un elevado y heterogéneo volumen de materiales, se determina su tratamiento a partir de cuatro grandes divisiones de fondo -fondo documental, fondo fotográfico, fondo audiovisual y fondo bibliográfico-, habiéndose realizado durante el año 2019 los trabajos que se indican a continuación siguiendo la metodología ya ensayada en el proyecto piloto realizado con el *Fondo Fotográfico Ana Muller*:

- > Traslado de las cajas de embalaje que componen el fondo desde el predepósito a la sala de trabajo de la Unidad de Descripción.

- > Estudio de la relación de contenido adjunta al ingreso del fondo.
- > Identificación de las cajas de embalaje y separación del material correspondiente a cada una de las divisiones de fondo.
- > Apertura de las cajas y estimación del volumen correspondiente a fondo documental y fondo fotográfico, obteniéndose unos datos aproximados de 5 m.l. de documentos de texto, 10.000 imágenes fotográficas en papel, 74.000 diapositivas y 22.000 negativos, b/n y color, y en diferentes formatos.
- > Identificación y clasificación de series con el fin de elaborar un cuadro de clasificación que permita el inicio de la grabación de los registros descriptivos en la aplicación SGA.

Los trabajos con este fondo continuarán su ejecución durante el año 2020.

▪ **Grabación en la aplicación SGA del inventario del Fondo Fotográfico Nicolás Muller**

Este trabajo se inicia en junio de 2019 tras la incorporación a la Unidad de Descripción de una auxiliar administrativa procedente de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y su realización se debe a distintas circunstancias:

- ⊗ El inventario correspondiente al fondo, elaborado por la Unidad de Descripción en el año 2015, se había realizado en unas fichas de texto archivadas en 21 ficheros A-Z, por lo que el acceso a los datos sólo podía realizarse mediante búsquedas orientadas por los archiveros de la Unidad a partir de la consulta del contenido de cada uno de los ficheros.
- ⊗ Los datos de ubicación de los soportes plásticos (negativos y diapositivas) permanecían en una base de datos elaborada por la Unidad de Circulación, puesto que correspondían a esta Unidad los trabajos de signaturado e instalación de este tipo de materiales.
- ⊗ Las imágenes resultantes del proceso de digitalización del fondo en el taller del centro se encontraban en un disco duro externo.

Era necesario, pues, acometer el proceso de grabación de toda esta información en la aplicación SGA, insertando en un solo registro los datos de estos tres instrumentos de control del fondo, de forma que cada registro informatizado integre texto descriptivo, ubicación de los originales en los depósitos e imágenes digitales asociadas correspondientes.

Las incidencias de funcionamiento de la aplicación SGA han repercutido muy directamente en la realización de este trabajo, al no ser posible durante un tiempo grabar los datos de ubicación en los depósitos de los negativos originales y al tener la aplicación en general unos tiempos de respuesta lentos. Aún con estas dificultades, la aplicación SGA está posibilitando la grabación de toda la información asociada a cada registro de este fondo -descriptiva, de ubicación e imagen digital correspondiente- y durante el segundo semestre de 2019 se han grabado **954 registros completos** (datos descriptivos, datos de ubicación e imágenes digitales) y **587 registros parciales** (es decir, que sólo disponen de datos descriptivos).

▪ **Instalación Fondo Fotográfico Gerardo Contreras**

A los siete trabajos de tratamiento archivístico explicados anteriormente, hay que añadir que durante 2019 la Unidad de Circulación ha continuado las tareas de instalación del Fondo Fotográfico Gerardo Contreras de acuerdo con su soporte, formato y características. Así, durante

el pasado año, se han instalado un total de **177.114 imágenes fotográficas** (172.814 negativos, 22 diapositivas, 4.274 contactos papel y 4 copias en papel), con lo que se da por **completada** la instalación de las imágenes integrantes de este importante y voluminoso fondo fotográfico.

RESUMEN DE LAS ACTUACIONES DE TRATAMIENTO REALIZADAS

FONDOS TRATADOS	VOLUMEN			INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN						OTROS
	UNIDADES INSTALACIÓN	METROS LINEALES	REGISTROS	INVENTARIOS			CATÁLOGOS			
				N	A	R	N	A	R	
<i>Fracción de Fondo Galerías Preciados</i>	13 soportes especiales	3,72	253	X	---	---	---	---	---	Actualización datos Ficha ISAD(G)
<i>Fracción de Fondo Diputación Provincial de Madrid</i>	---	3,96	407	X	---	---	---	---	---	Actualización datos Ficha ISAD(G)
<i>Fracción de Fondo INRI</i>	---	1,2	223	X	---	---	---	---	---	Actualización datos Ficha ISAD(G)
<i>Fracción de Fondo Nicolás Muller</i>	725 imágenes	---	113	X	---	---	---	---	---	Actualización datos Ficha ISAD(G)
<i>Colección Familia Murcia</i>	---	0,12	23	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD(G)
<i>Colección Familia Clemente Oria</i>	---	0,12	22	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD(G)
<i>Colección Julio Gómez Salazar</i>	32 soportes especiales	3,86	1.306	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD(G)
<i>Fondo Antonio Tena Artigas</i>	---	1,32	926	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD(G)
<i>Fondo Fotográfico Ana Muller</i>	56.014 imágenes	0,12	408	X	---	---	---	---	---	Tabla de cotejo Ficha ISAD(G)
<i>Fondo Prensa del Movimiento de Madrid</i>	---	26,64	278	---	X	X	---	---	---	---
<i>Fondo Fotográfico Pablo Pérez-Mínguez</i>	El trabajo realizado durante 2019 no se materializa en datos contables									
<i>Fondo Fotográfico Nicolás Muller</i>	Grabación en la aplicación SGA de 954 registros completos y 587 parciales									
<i>Fondo Fotográfico Gerardo Contreras</i>	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Instalación de 177.114 imágenes fotográficas
TOTAL	56.784¹⁵	41,06	3.959	X	X	X	---	---	---	Actualización de datos fichas ISAD (G) Tabla de cotejo Fichas ISAD(G)

N	NUEVO	A	ACTUALIZADO	R	REVISADO
----------	-------	----------	-------------	----------	----------

¹⁵ 56.771 unidades de instalación: 45 unidades en soportes especiales (microfilme, DVD, disquetes, discos de pizarra, película súper 8 mm) y 56.739 imágenes fotográficas.

CONSERVACIÓN DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN

▪ **Control de las condiciones medioambientales de los depósitos**

Es cometido de la Unidad de Conservación controlar y realizar el seguimiento de las condiciones de humedad y temperatura de los depósitos donde se custodian los documentos del archivo, imprescindibles para la óptima conservación de los mismos. Mediante la utilización de los 73 *loggers* con visualizador *Testo T175H1* dotados con sonda externa, instalados en cada uno de los depósitos del Archivo Regional, y de su software correspondiente, la Unidad de Conservación ha procedido durante 2019 a:

Almacenar y realizar el *back-up* de 168 lecturas semanales de temperatura y humedad relativa de cada depósito

Realizar gráficas de temperatura y humedad relativa de cada depósito

Sustituir las baterías agotadas y reprogramar los aparatos

Efectuar estudios de los datos obtenidos y confeccionar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la evolución de las condiciones medioambientales de los depósitos

▪ **Detección de instalaciones, mobiliario, contenedores y documentos en mal estado**

La Unidad de Circulación del archivo es la encargada de la instalación de los documentos en los depósitos del archivo, razón por la que es quien más detecta posibles anomalías tanto en el mobiliario e instalaciones como en los documentos, cajas y otras unidades de instalación:

- Las incidencias detectadas en las instalaciones y mobiliario del archivo han sido comunicadas a la Unidad de Conservación para que, a través de la empresa de mantenimiento del centro, se procediera a su arreglo.
- Los documentos en mal estado detectados han sido trasladados a la sala de fumigación, al tiempo que se han comunicado sus datos a la Unidad de Conservación para su control y realización de actuaciones correspondientes.

PLAN DE RESTAURACIÓN

El “*Plan de Restauración de Documentos*” es un instrumento de control en el que se recogen aquellos documentos conservados en el Archivo Regional que presentan alteraciones o deterioros que hacen necesaria su restauración a corto, medio o largo plazo. A partir de la

información contenida en este instrumento, la Unidad de Conservación establece las prioridades de actuación a realizar durante el proyecto anual de restauración de documentos. Durante 2019, la localización de los documentos afectados se ha llevado a cabo por distintos procedimientos:

Fichas de comunicación	<p>La Unidad de Conservación ha continuado la comunicación con la Dirección del centro y el resto de Unidades del Archivo Regional (Circulación, Descripción y Referencias y Atención al Usuario), al objeto de que éstas informen sobre la posible existencia de documentos deteriorados localizados en el desarrollo de sus trabajos. Este intercambio de información se realiza mediante una “<i>Ficha de comunicación de deterioros en documentos del Archivo Regional</i>”, a través de la cual se traslada toda la información detectada.</p> <p>Durante el año 2019, la Unidad de Circulación ha remitido 15 fichas comunicando la localización de 14 cajas con documentos en mal estado de conservación.</p>
Análisis de documentos	<p>La Unidad de Conservación ha realizado un análisis pormenorizado de series o fracciones de series documentales que, por su interés, antigüedad o frecuencia de uso, se considera que precisan de una actuación de encuadernación o de restauración. En este marco, se ha revisado especialmente la serie de <i>Registros auxiliares de expedientes de acogidos del Fondo Inclusa</i> y otros documentos pertenecientes a diferentes fondos del Archivo Regional.</p>
Informatización de resultados	<p>La información resultante de los trabajos anteriores se ha introducido en una base de datos diseñada para ello. Durante el año 2019, se han grabado en ella 405 registros de información correspondientes a un total de 406 documentos con incidencias en su estado de conservación.</p>

ASESORAMIENTO EN MATERIA DE CONSERVACIÓN

Durante 2019, la Unidad de Conservación ha realizado una labor de asesoramiento en materia de conservación documental:

CONSERVACIÓN DE FONDOS FOTOGRÁFICOS	Archivo General de la Nación de la República del Perú
	Museo Arqueológico Nacional
MEDIDAS DE ACTUACIÓN POR FUGAS DE AGUA	Archivo Central de la Agencia de la Vivienda Social de Madrid
	Archivo Delegado de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
	Archivo Delegado de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CONSERVACIÓN

Durante el pasado año, se ha continuado con la adquisición de material para la adecuada conservación de fondos fotográficos:

- Dos neveras de conservación de material fotográfico, con un coste de 15.004 € (IVA incluido), en cuya selección ha colaborado la Dirección del centro y las Unidades de Conservación y Circulación del mismo.
- Sobres de conservación de negativos y positivos fotográficos de distintos tamaños, con un coste de 7.877,10 € (IVA incluido).



Neveras de conservación de material fotográfico adquiridas en 2019.

SERVICIOS A LOS USUARIOS DEL ARCHIVO REGIONAL: CIUDADANOS, INVESTIGADORES Y ADMINISTRACIONES

El Archivo Regional tiene su sentido último en el servicio que hace de sus documentos tanto a la ciudadanía directamente como a través de las diferentes Administraciones Públicas. Este servicio se realiza a través de consultas directas en la sala del archivo o a través de consultas indirectas mediante correo electrónico, correo postal o teléfono. Las Administraciones productoras de documentos tienen, además, derecho a solicitar en préstamo sus expedientes o a pedir el envío de copias digitales de los mismos.

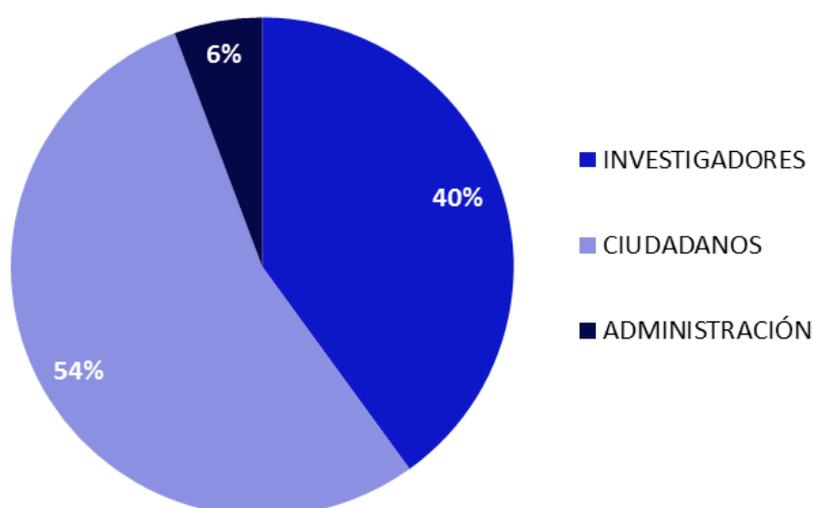
CONSULTAS Y PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS PARA USUARIOS EXTERNOS

▪ Tipología de usuarios y consultas

Existe una variada tipología de usuarios que acuden a la sala de consulta del archivo, a todos los cuales se presta asesoramiento sobre los fondos del centro y sobre el propio servicio de documentos. Dichos usuarios se han categorizado en los siguientes grupos:

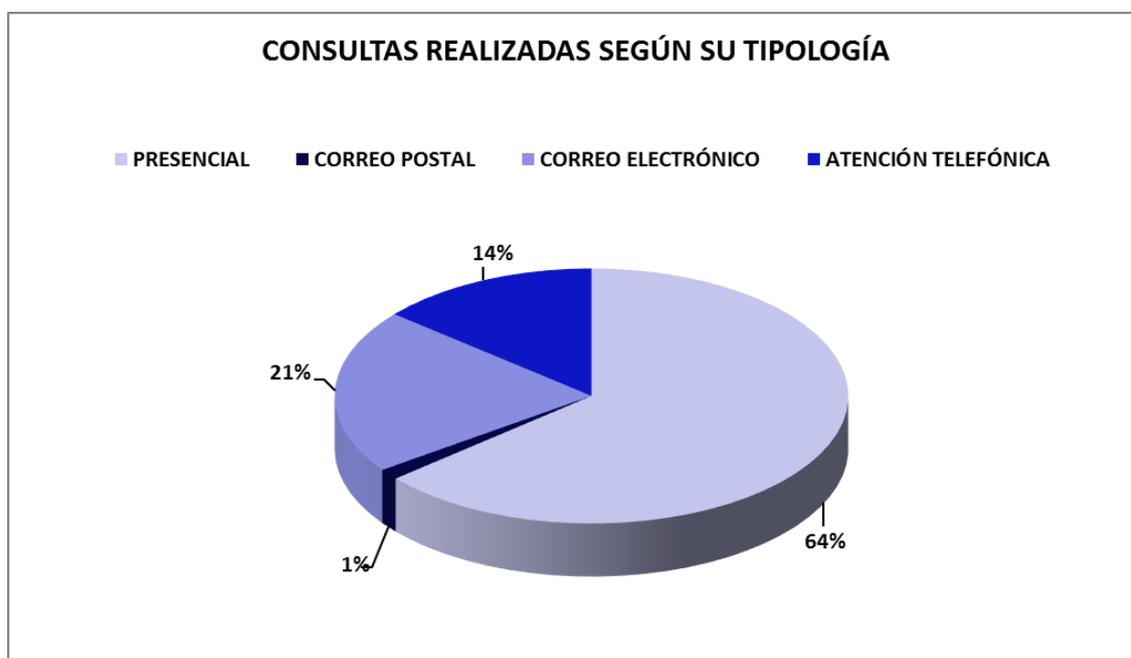
ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	748	1.868
	Ciudadanos	1.014	
	Administraciones	106	
Número de usuarios dados de alta en 2019 (acudieron por vez primera al Archivo Regional)			757

TIPOLOGÍA DE USUARIOS PRESENCIALES 2019



El servicio de consulta se ofrece tanto presencialmente como a través del teléfono, correo postal y correo electrónico. Además, en caso de que el usuario, por algún motivo justificado, no pueda realizar sus propias búsquedas, se ofrece un servicio de búsqueda completo, enviando por correo el resultado del mismo. Durante 2019 se han contabilizado los siguientes servicios de una y otra modalidad:

CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	Presencial	2.638	3.560
	Correo postal	56	
	Correo electrónico	866	
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica		576



Se potencia, siempre que es posible, la consulta de los documentos a través de soporte digital almacenado en los repositorios del centro. Pero cuando éste no está aún disponible, se sirve en la sala de consulta el soporte físico, habiéndose servido durante 2019 las siguientes unidades:

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS EN LA SALA DE CONSULTA	TOTAL
Número de unidades de instalación en soporte papel	5.943
Número de diapositivas ¹⁶	115
Número de rollos de microfilm	71
Número de DVD / CD / Discos duros / Fichas de ventana	58

▪ Consulta de fondos fotográficos

Los fondos que, en gran parte, se pueden consultar a través de una imagen digital son los fondos fotográficos y la *Colección Postales de Madrid*.

El número total de consultas de estos fondos no se puede contabilizar, ya que el usuario navega libremente por los instrumentos de consulta, pero sí es posible contabilizar su cesión para diferentes usos, ya que los usuarios han de firmar una solicitud para obtener las correspondientes copias digitales. Los resultados de la contabilización de estas cesiones durante 2019 han sido los siguientes:

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS ENTREGADAS EN SOPORTE DIGITAL (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	3.801
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	385
<i>Fondo Fotográfico Pablo Pérez-Mínguez</i>	219
<i>Fondo Fotográfico Nicolás Muller</i>	109
<i>Fondo Fotográfico Gerardo Contreras</i>	10
<i>Colección Postales de Madrid</i>	8
<i>Fondo Fotográfico Juan Moya</i>	4
TOTAL	4.536

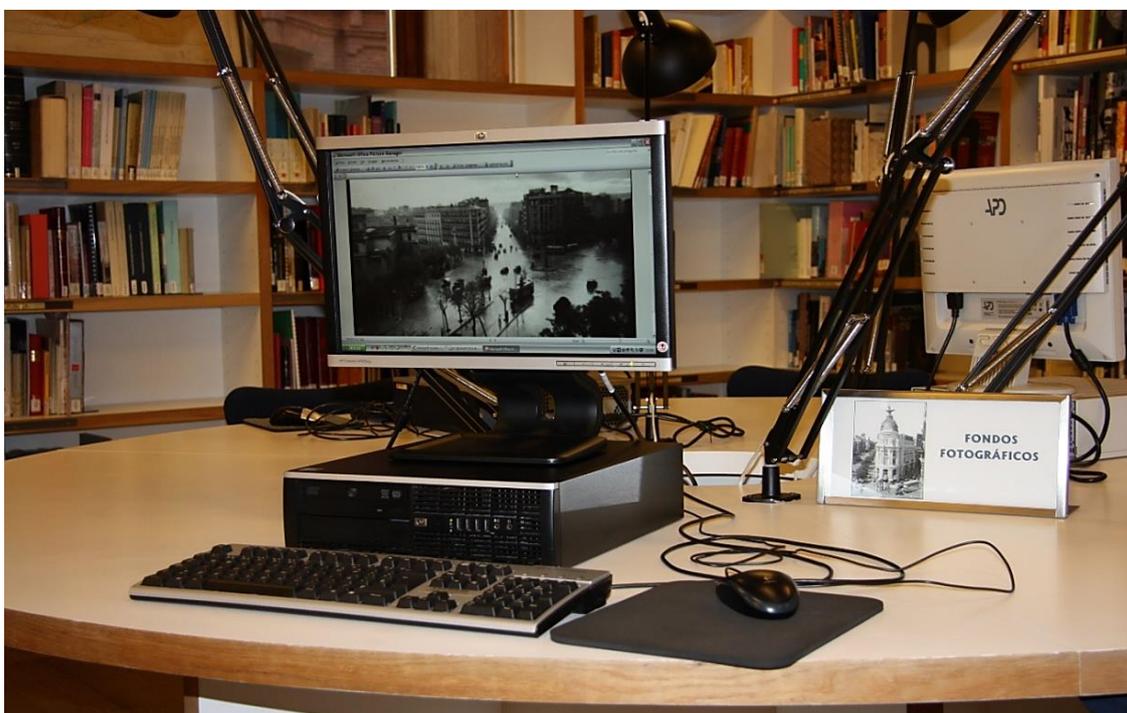
Además de consultarse en la sala del archivo y obtener una copia digital, se puede realizar un préstamo de diapositivas al usuario para que realice copias en una mayor resolución, en caso de que no se pueda realizar esa copia desde la Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos.

¹⁶ Sólo existen diapositivas de los Fondos Fotográficos *Martín Santos Yubero* y *Cristóbal Portillo* y de la *Colección Postales de Madrid*. Estas diapositivas se consultan solo en el caso de que las imágenes no estén disponibles en soporte digital.

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PRESTADAS EN SOPORTE DIAPOSITIVA (POR FONDO)

FONDO	NÚMERO	TOTAL
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	111	115
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	4	

La mayor parte del servicio de entrega de imágenes, tanto en su forma de préstamo de diapositivas como en copia en soporte digital, han tenido como finalidad o bien la realización de trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes...), o bien un interés personal y/o familiar. Las solicitudes que han tenido como finalidad una difusión pública (por ejemplo, su uso editorial o su inclusión en publicaciones o documentales) han precisado de una cesión de reproducción de la imagen, por lo que sus solicitantes han sido remitidos a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus peticiones no han sido contabilizadas en el total general.



Consulta de fondos fotográficos en el Archivo Regional.

PETICIONES DE PRÉSTAMOS/ENTREGAS DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS (POR FINALIDAD)

FINALIDAD DEL PRÉSTAMO	NÚMERO
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro	39
Difusión pública	26
Interés personal y/o familiar	6
TOTAL	71

CONSULTAS Y PRÉSTAMOS REALIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA MADRILEÑA Y OTRAS ADMINISTRACIONES

▪ Consultas

Las diferentes Administraciones Públicas pueden acceder al mismo servicio de consultas directas o indirectas que el resto de la ciudadanía, habiéndose contabilizado durante 2019 las siguientes cantidades:

NÚMERO DE SOLICITANTES	54	NÚMERO DE CONSULTAS	161
------------------------	----	---------------------	-----

Cabe mencionar que durante 2019 ha habido un incremento de las consultas en detrimento de los préstamos por parte de las diferentes unidades administrativas. Un caso paradigmático, por el volumen de consultas que realiza, es la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, cuyo cambio de tendencia se deba probablemente a su cambio de sede cerca del Archivo Regional. Tanto esta unidad como otras, como la Agencia de la Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, se han dirigido directamente a la sala de consulta o bien han enviado al ciudadano a realizar la consulta en lugar de hacer ellos la labor de intermediarios que venían haciendo anteriormente. Además, se ha notado el incremento de peticiones de otras Administraciones Públicas, como es el caso, por ejemplo, del Ayuntamiento de Madrid.

▪ Préstamos de documentos originales y entregas de copias digitales de documentos a la Administración

Este trabajo, dependiente de la Unidad de Circulación del archivo hasta el verano de 2019, ha pasado a ser realizado por un Negociado dependiente de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario, desde el que se gestiona y realiza diariamente el préstamo de documentos originales y la entrega de copias digitales con fines principalmente administrativos¹⁷ de los documentos custodiados en el Archivo Regional. Es decir, lleva a cabo los trabajos y tareas¹⁸ necesarias para prestar y/o entregar a las oficinas de la Administración autonómica y otras Administraciones aquellos documentos originales o sus copias digitales que un día produjeron las distintas oficinas autonómicas y que, posteriormente, fueron transferidos al Archivo Regional, facilitando de esta manera su consulta en las propias oficinas. Durante el año 2019, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS		EXPEDIENTES PRESTADOS	ENTREGAS COPIAS DIGITALES DOCS.
		Positivas	Negativas		
15	1.377	1.353	42	881	348
		1.395			

El procedimiento establecido ofrece a las unidades administrativas solicitantes dos posibilidades:

¹⁷ Pero también para atender diligencias judiciales, hacer de intermediario con los ciudadanos o con fines expositivos.

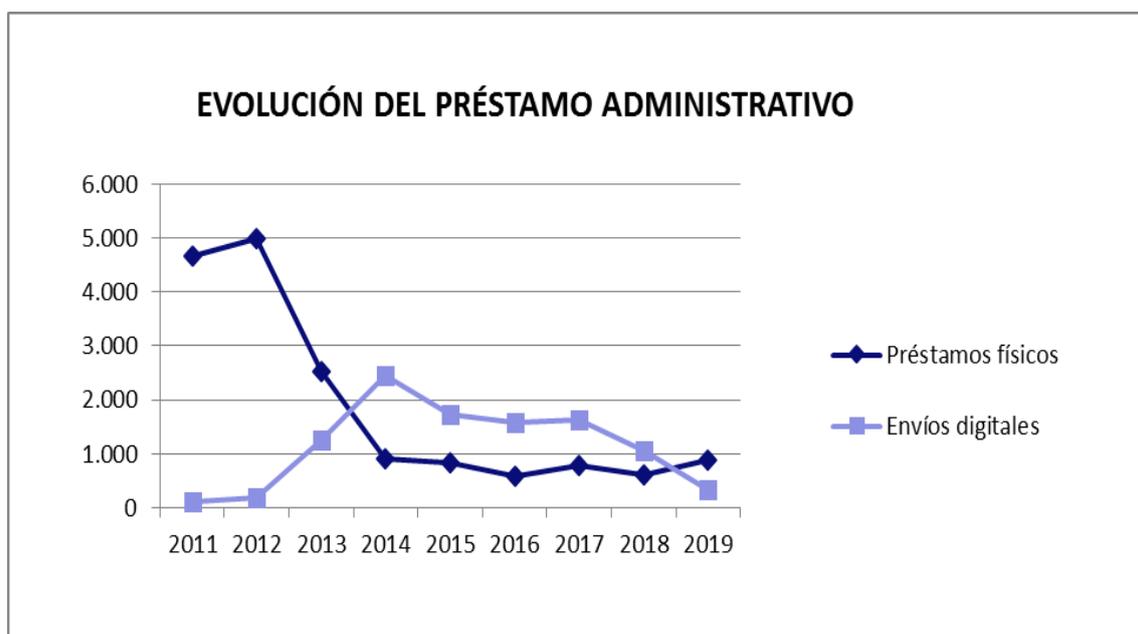
¹⁸ Recepción, registro, grabación en bases de datos de control, búsquedas, petición de cajas, comprobación, inserción de testigos, devolución de cajas, etc.

- El préstamo de los documentos originales que se conservan en el centro, lo que conlleva la obligación de devolverlos al Archivo Regional una vez transcurrido el tiempo de préstamo, con un procedimiento tanto de entrega como de devolución y cotejo del documento.
- La entrega de copias digitales, lo que conlleva la selección de los documentos, la digitalización de los mismos (incluidos planos) y su envío por correo electrónico mediante un sistema encriptado.

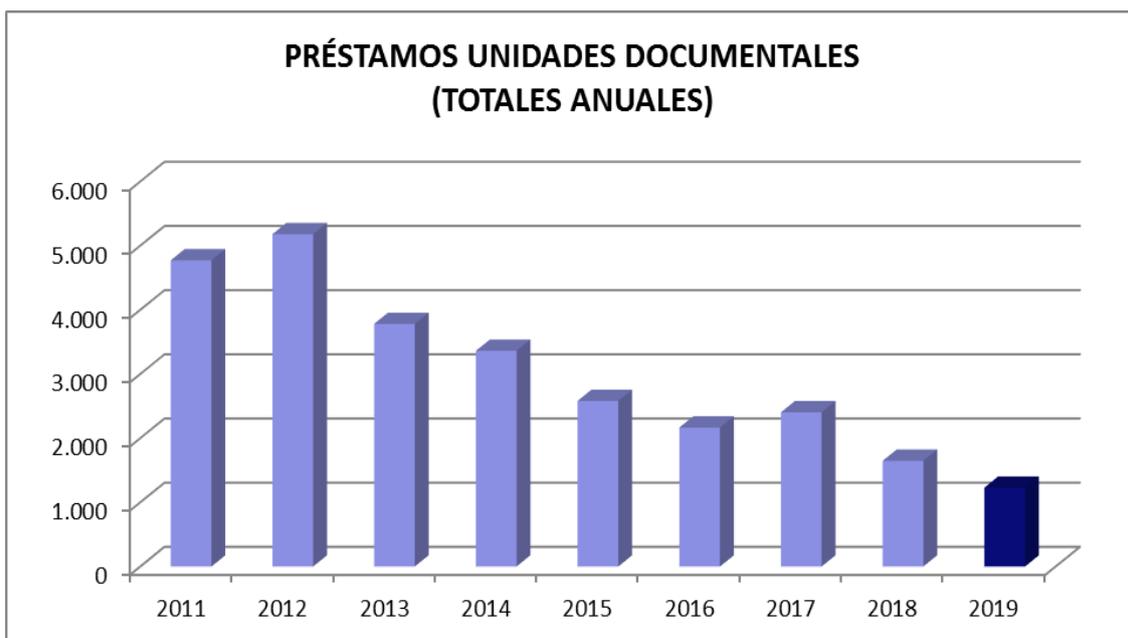
Durante el año 2019 ha continuado la tendencia a la baja de préstamos iniciada en el año 2013 (con la excepción de 2017), en cuanto al número total que se realizan. Además de las razones expuestas más arriba, esto se debe principalmente a la mayor antigüedad de los documentos que se custodian en el Archivo Regional, ya que se requieren de forma genérica 10 años de antigüedad para el ingreso de fracciones de fondos en el Archivo.

Sin embargo, en 2019, frente a años anteriores, ha prevalecido la entrega de documentos originales frente a la entrega de copias digitales de documentos. Aunque son indudables las ventajas de la esta última mediante envío por correo electrónico, ya que disminuyen los riesgos de seguridad y custodia que supone la salida de documentos originales del Archivo, el proceso de digitalización es muy costoso¹⁹, por lo que, en ocasiones, el préstamo de originales resulta más ágil para las unidades administrativas, ya que pueden organizar la recogida y devolución de los documentos sin necesidad de esperar a la realización del proceso de digitalización, además de que en otras ocasiones el volumen, formato y estado de conservación de los documentos no permiten su reproducción digital. No obstante estas dificultades, se han entregado los documentos con una media de 1,94 días desde la fecha de la solicitud, además de atender un total de 91 trámites por vía urgente, lo que paraliza los anteriores procedimientos y se resuelven, en muchas ocasiones, en cuestión de horas.

Los siguientes gráficos reflejan la evolución de esta actividad en los últimos nueve años:



¹⁹ Además de las indicadas en el punto anterior, hay que añadir el desgrapado, escaneado, eliminación de blancos, optimización de imagen, reducción, protección con contraseña, digitalización de la solicitud, etc.



DOCUMENTOS CONSULTADOS

▪ Servicios a usuarios por tipología de fondos custodiados en el archivo

Este cuadro refleja el número de consultas realizadas sobre las diferentes agrupaciones de fondos –entendiendo que cada una de ellas comprende diferentes fondos- ordenados de mayor a menor consulta por el tipo de peticionario:

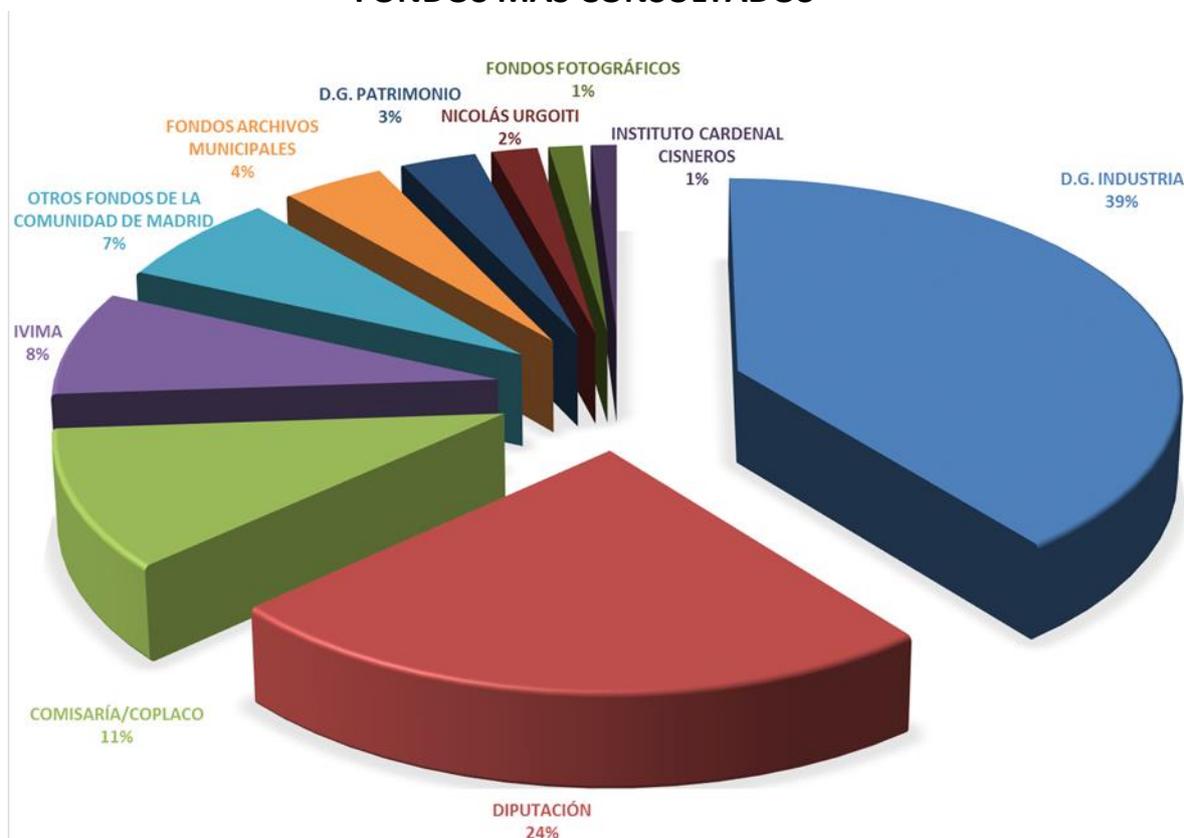
AGRUPACIONES DE FONDOS	CONSULTAS INVESTIGADORES	CONSULTAS CIUDADANOS	CONSULTAS ADMINISTRACIÓN	TOTAL
Fondos de la Comunidad de Madrid	39	1.188	107	1.334
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid	65	91	41	197
Fondos Fotográficos	83	76	23	182
Otros fondos públicos	30	30	27	87
Fondos Municipales	47	11	3	61
Colecciones públicas y privadas	10	3	1	14
Fondos privados	9	4	---	13

▪ **'Top Ten' de los fondos más consultados por los usuarios externos**

Los 10 fondos más consultados durante el año 2019 por los usuarios externos que han acudido presencialmente a la sala de consulta del Archivo Regional han sido los siguientes:

FONDOS MÁS CONSULTADOS POR LOS USUARIOS EXTERNOS	
FONDO DOCUMENTAL	Nº DE UNIDADES DE INSTALACIÓN CONSULTADAS
<i>Dirección General de Industria, Energía y Minas (Comunidad de Madrid)</i>	1.462
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	890
<i>Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores Comisión de Coordinación y Planeamiento del Área Metropolitana de Madrid (COPLACO)</i>	394
<i>Agencia de la Vivienda Social (Comunidad de Madrid)</i>	294
<i>Otros fondos de la Comunidad de Madrid</i>	256
<i>Archivos Municipales</i>	152
<i>Dirección General de Patrimonio Cultural (Comunidad de Madrid)</i>	112
<i>Nicolás M^º de Urgoiti y Achúcarro</i>	68
<i>Fondos Fotográficos</i>	50
<i>Instituto Cardenal Cisneros</i>	38

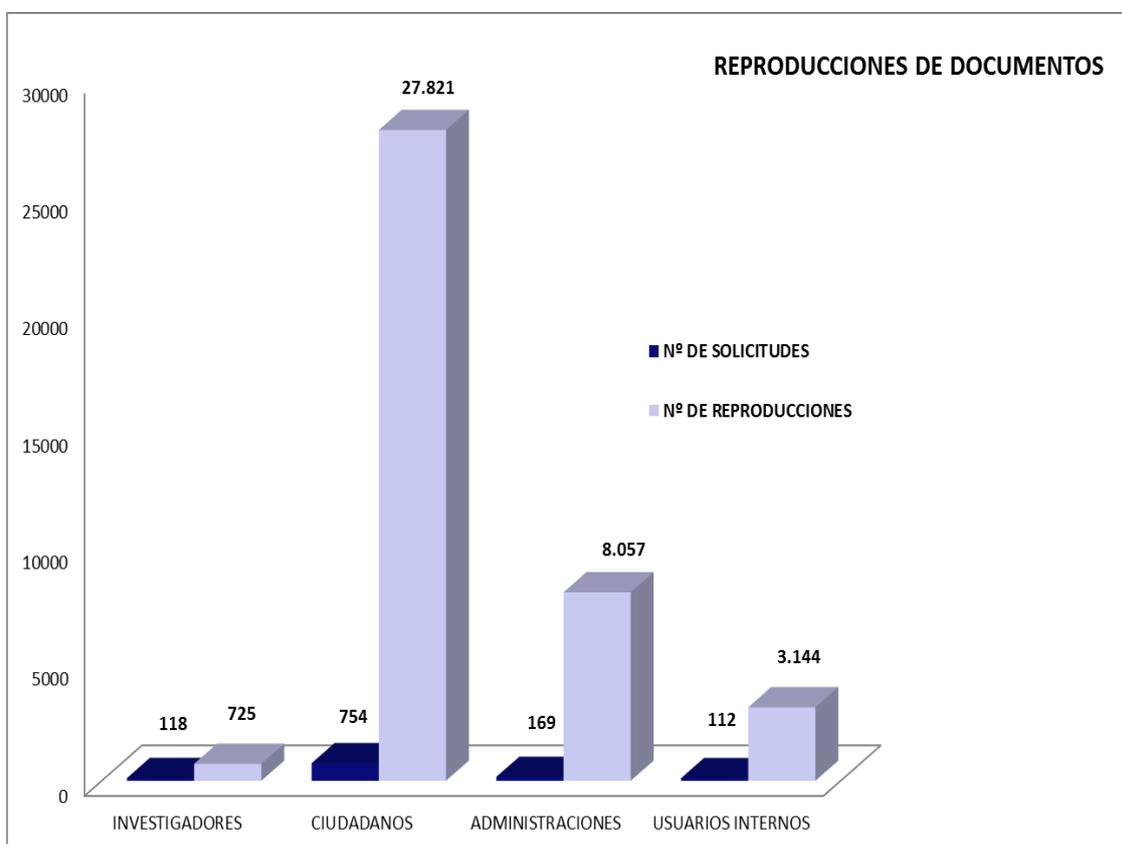
FONDOS MÁS CONSULTADOS



REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PARA USUARIOS

Los usuarios pueden solicitar copias de los documentos sobre los que tengan un interés legítimo. Este servicio se le ofrece en el momento, si las reproducciones no son muy numerosas, o bien se le entregan en un plazo máximo de tres días, si su volumen es elevado. Si en ese momento existe esa posibilidad en el Archivo, también se ofrece el servicio de entrega de copias digitalizadas de planos en un plazo máximo de tres días. Éste es el resultado de contabilizar las reproducciones de documentos realizadas durante 2019:

REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS				
USUARIOS EXTERNOS			USUARIOS INTERNOS	
TIPO DE SOLICITANTES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES
Investigadores	118	725	112	3.144
Ciudadanos	754	27.821		
Administraciones	169	8.057		
TOTAL	1.041	36.603	112	3.144



Asimismo, el usuario también puede realizar copias fotográficas de documentos en la sala de consulta utilizando sus propios medios tras solicitar el permiso correspondiente. Ésta es la contabilización según el soporte de reproducción de los documentos originales:

SOPORTE Y TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS		
DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS REPRODUCIDOS EN PAPEL	MAPAS Y PLANOS REPRODUCIDOS EN PAPEL	DOCUMENTOS FOTOGRAFIADOS
39.747	1.572	15.813

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO A USUARIOS

La Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha realizado durante el pasado año otros trabajos, además de los directamente relacionados con el servicio diario a los usuarios del centro:

Protección de datos	Se ha procedido a la actualización de los ocho impresos de atención a usuarios para adaptarlos a las directrices contenidas en la <i>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales</i> y el <i>Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales</i>
Servicio de Documentos Administrativos	Se ha actualizado el impreso de <i>Solicitud de servicio de documentos administrativos</i> con la inclusión de la firma electrónica
Optimización del servicio en la sala de consulta del archivo	Junto con la Unidad de Inspección de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, se ha participado en varias reuniones mantenidas con la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid para solventar dificultades de la consulta y búsqueda de sus documentos y optimizar el servicio en la sala de consulta a los ciudadanos enviados al archivo por dicha Dirección General
Trabajos de revisión	<ul style="list-style-type: none"> - Se han revisado 22.322 fichas de pacientes ingresados en el Hospital Provincial durante la Guerra Civil, realizándose el vaciado de información de 1.598 de ellas. - Se ha creado una base de datos con información más relevante sobre el franquismo extraída de los fondos de la Administración Periférica del Estado. - Similar trabajo se ha elaborado tras revisar el fichero manual de la Delegación de Cultura del Ministerio de Cultura.
Documentos del "Campus de la Justicia"	La Dirección del archivo, en colaboración con la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, ha atendido las peticiones de un Juzgado de Instrucción y del Tribunal de Cuentas en relación a la consulta y préstamo de los documentos relativos al llamado "Campus de la Justicia" que se custodian en los depósitos del Archivo Regional.

Además de estas actividades, durante 2019 se han continuado los trabajos relacionados con los **casos de presuntos “niños robados”**. Es una cuestión compleja y delicada en la que el Archivo Regional entrega a los **ciudadanos afectados** y a la **Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad** de la Comunidad de Madrid todos los documentos localizados en el centro que guarden relación con las personas interesadas en cada procedimiento concreto. En el caso de la citada Dirección General, también se les proporciona toda la información localizada sobre otros procedimientos de protección de menores (especialmente, expedientes de adopción, imprescindibles para los casos de búsqueda de orígenes biológicos), habiéndose realizado durante 2019 un total de 55 búsquedas para este órgano. Los datos de estos solicitantes están incluidos en los datos generales de búsquedas y consultas ya reflejados en apartados anteriores.



Durante 2019 se han continuado los trabajos relacionados con los casos de presuntos “niños robados”.

Pero, además de ellos, el Archivo Regional, en colaboración con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, atiende y responde las peticiones sobre casos de presuntos “niños robados” que recibe de:

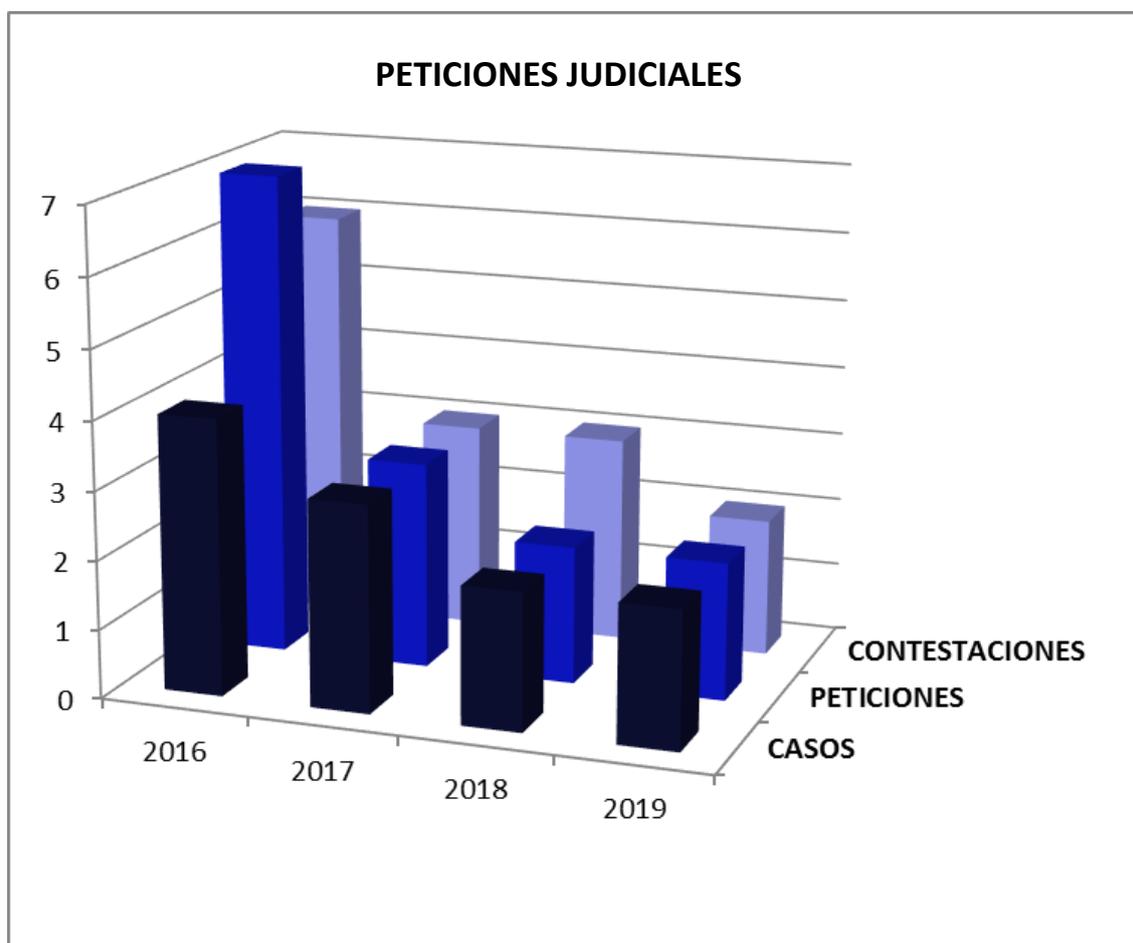
- Órganos policiales y judiciales (Policía Judicial, Fiscalía Provincial de Madrid y diferentes Juzgados) en el marco de las investigaciones que están realizando desde el año 2011.
- El Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos (en adelante, Servicio de Información), órgano creado por el Ministerio de Justicia para facilitar a los ciudadanos los datos y la información administrativa disponible sobre filiación natural.
- La Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

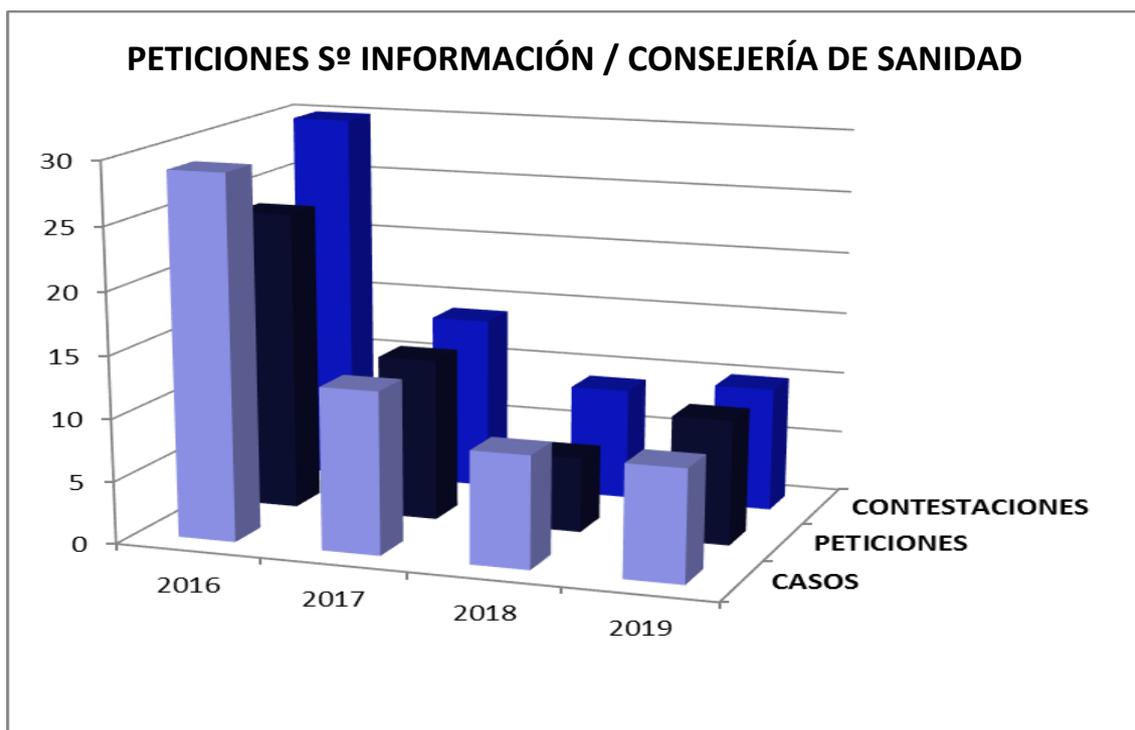
Al igual que ocurrió en años anteriores, las solicitudes de los dos últimos peticionarios han reiterado en ocasiones las peticiones ya realizadas por los propios interesados, por la Dirección General de la Familia y el Menor o por los órganos policiales y judiciales, lo que obliga a extremar las precauciones en la realización de los procedimientos que permiten conocer, controlar y coordinar las peticiones de información que se reciben en el archivo por vías distintas.

El Archivo Regional, a través de su Unidad de Referencias y Atención al Usuario, ha buscado durante 2019 información y documentos sobre **11 casos** en respuesta a las peticiones recibidas de órganos policiales, fiscales, judiciales, del Servicio de Información y de la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.

Los datos que se exponen a continuación reflejan que, durante el pasado año, se ha estabilizado el descenso que se viene produciendo en las solicitudes recibidas sobre esta cuestión en los últimos años, manteniéndose las cifras en unos parámetros muy similares a los del año 2018. Por quinto año consecutivo, siguen predominando las peticiones que tienen su origen en la Consejería de Sanidad y en el Servicio de Información que las que proceden de órganos policiales y judiciales (10 de las primeras frente a 2 de las segundas).

	CASOS		PETICIONES		CONTESTACIONES	
	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN
AÑO 2016	4	29	7	24	6	30
	33		31		36	
AÑO 2017	3	13	3	13	3	14
	16		16		17	
AÑO 2018	2	9	2	6	3	9
	11		8		12	
AÑO 2019	2	9	2	10	2	10
	11		12		12	





Respecto a los solicitantes, el desglose detallado de los mismos y su evolución durante el período 2017–2019 se refleja en el siguiente cuadro:

ÓRGANOS SOLICITANTES (POR ORDEN ALFABÉTICO)		Nº PETICIONES		
		2017	2018	2019
Peticiónes que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad de Delincuencia Especializada y Violenta (UDEV) – Sección de Homicidios y Desaparecidos	---	---	---
	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad Adscrita a los Juzgados de Madrid	2	2	---
	Brigada Provincial de Policía Judicial – UFAM Zaragoza	1	---	---
	Fiscalía Provincial de Madrid	---	---	---
	Grupo de la Policía Judicial de la Comisaría de Distrito de La Latina	---	---	---
	Hospital General Universitario ‘Gregorio Marañón’	---	---	---
	Juzgados de Instrucción de Madrid	---	---	1
	Juzgados de 1ª Instancia de Madrid	---	---	1
Peticiónes que tienen su origen en el Servicio de Información del Ministerio de Justicia	Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid	9	---	7
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia	4	---	3
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia a través de la D.G. de Ordenación e Inspección (Consejería de Sanidad)	---	6	---
TOTAL		16	8	12

Durante 2019, y en contraste con los dos años inmediatos anteriores, la colección de la biblioteca auxiliar registra un incremento menor como consecuencia de la disminución en el presupuesto destinado a compras. Al mismo tiempo, se percibe un descenso en el número de registros de carácter analítico provocado por la falta de personal de apoyo para la realización de este trabajo.

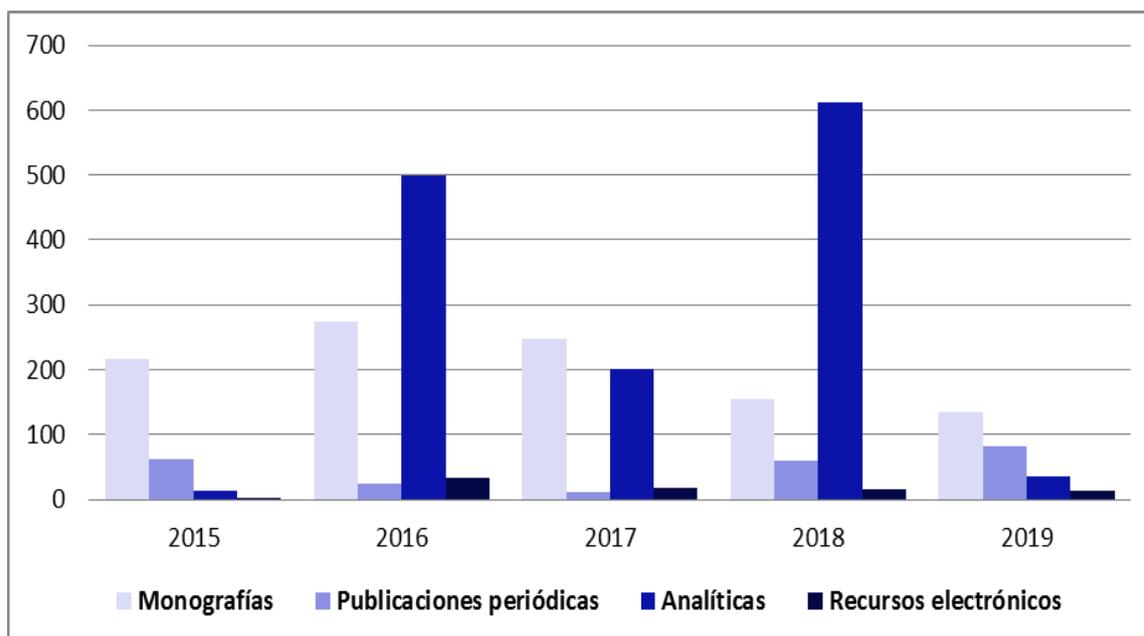
■ Ingresos de obras durante 2019

INGRESOS DE OBRAS

POR TIPO DE OBRA	Monografías y folletos	206	299
	Títulos de publicaciones periódicas	4	
	Volúmenes de publicaciones periódicas	82	
	Recursos electrónicos	7	

POR TIPO DE INGRESO	Adquisiciones	30	299
	Donaciones	150	
	Documentación ligada a fondos del archivo ²⁰	31	
	Documentos electrónicos en libre acceso	6	

INCREMENTO POR TIPO DE PUBLICACIÓN



²⁰ Se trata de la documentación de apoyo o colecciones bibliográficas que acompañan a algunos de los fondos ingresados en el archivo.

El gráfico anterior, en el que se muestra el incremento registrado en la Biblioteca durante 2019 por tipo de publicación, refleja que el mayor crecimiento se produce en el caso de las publicaciones periódicas, debido al aumento de donaciones recibidas en el centro y al incremento en el número de publicaciones periódicas electrónicas de libre acceso. Se produce, sin embargo, una disminución en el número de monografías, siendo todavía más acusado en el caso de las publicaciones analíticas, debido a la reducción de ingresos por compra.

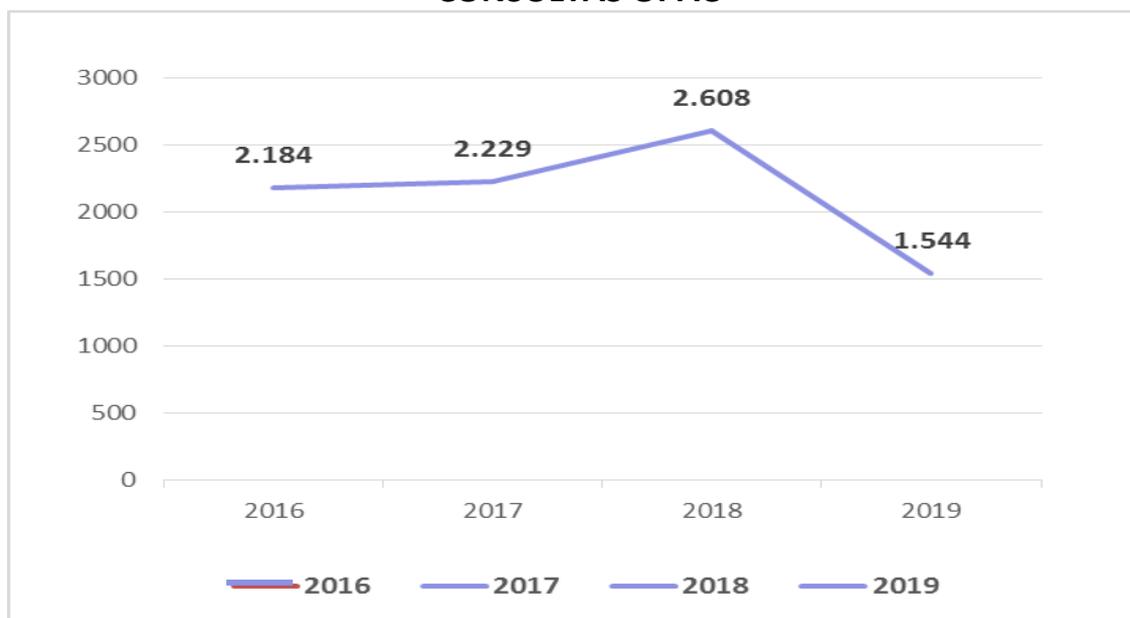
▪ Servicios de préstamo e información bibliográfica

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas	---	1.544	1.544
Préstamos bibliográficos	Internos	98	117
	Interbibliotecarios	19	

Tanto el número de consultas al OPAC como el número de préstamos internos han disminuido a lo largo del pasado año, experimentando, sin embargo, el préstamo interbibliotecario un aumento relevante, lo que es significativo y de gran importancia para una biblioteca especializada como ésta.



CONSULTAS OPAC

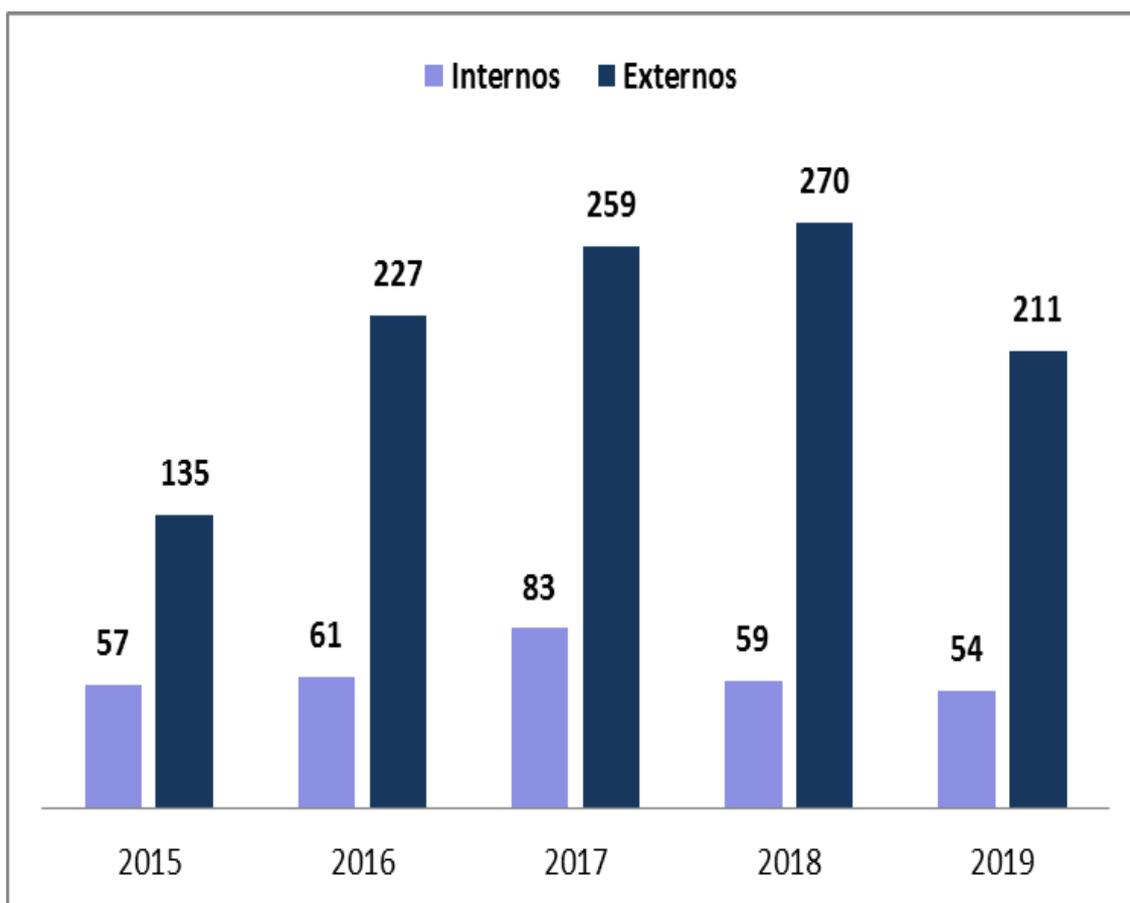


- **Usuarios según su tipología**

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO	TOTAL
Internos	59	270
Externos	211	

En cuanto a los usuarios que han utilizado la biblioteca durante 2019, ha habido una disminución significativa en cuanto a los usuarios externos. Después de varios años de ascenso continuado, se ha producido un descenso que posiblemente tenga relación con la limitación de los horarios de apertura al público que la sala de consulta y la biblioteca auxiliar del centro han sufrido durante el pasado año durante el turno de tarde.

USUARIOS



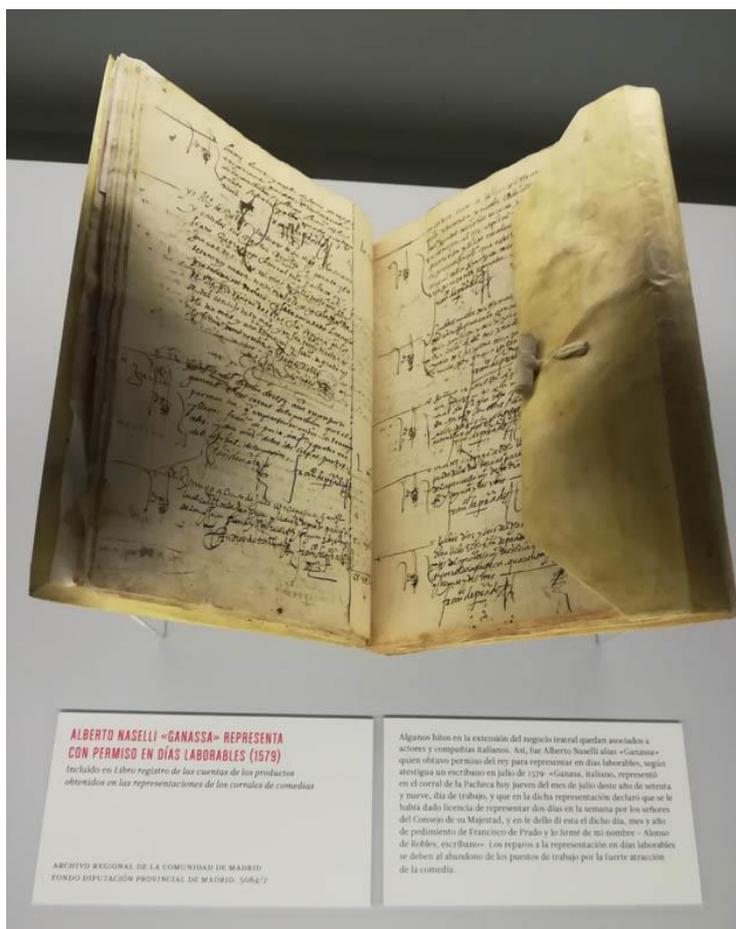
ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

Exposiciones/muestras

Durante el año 2019, el Archivo Regional ha participado en la finalización de la siguiente actividad expositiva:

LOPE Y EL TEATRO DEL SIGLO DE ORO

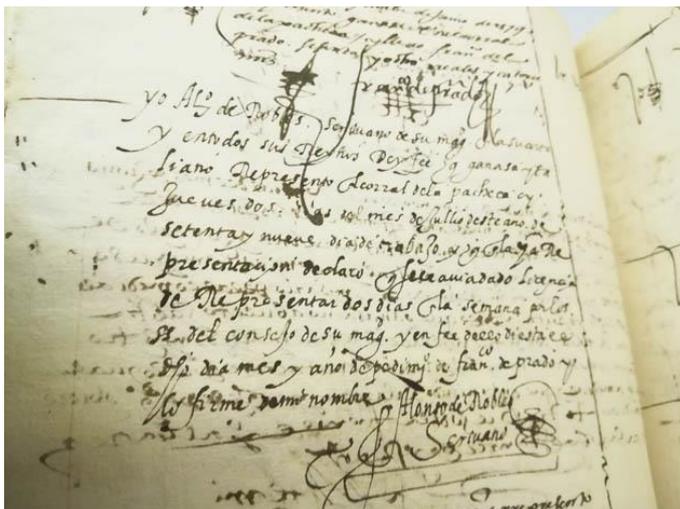
Organizador	Biblioteca Nacional de España. Sociedad Mercantil Estatal de Acción Cultural (AC/E).
Lugar de celebración	Sala de Exposiciones Recoletos de la Biblioteca Nacional de España.
Fechas de celebración	Del 21 de noviembre de 2018 al 17 de marzo de 2019.
Actuaciones realizadas	El Jefe de la Unidad de Circulación, con la colaboración de la Dirección del centro, ha participado en la devolución del documento prestado para esta muestra (<i>Libro registro de las cuentas de los productos obtenidos en las representaciones de los corrales de comedias, 1579-1582</i>) actuando como correo para verificar el correcto desmontaje de la obra y la adecuada preparación para su traslado al Archivo Regional; redactando las actas de devolución del documento; recibiendo el documento prestado; y ubicándolo en el depósito correspondiente del archivo.



Desmontaje y ubicación del



documento prestado por el Archivo Regional.



“Ganassa, italiano, representó en el corral de la Pacheca hoy jueves del mes de junio deste año de setenta y nueve, día de trabajo, y que en la dicha representación declaró que se le había dado licencia de representar dos días en la semana por los señores del Consejo de su Majestad, y en fe dello di esta el dicho día, mes y año de pedimiento de Francisco de Prado y lo firmé de mi nombre = Alonso de Robles, escribano”.

Hay que explicar que los reparos a las representaciones en días laborables se debían a que los ciudadanos abandonaban sus puestos de trabajo por la fuerte atracción de la comedia en aquellos tiempos.

Detalle del texto que puede leerse por la página en que se ha dejado abierto el documento.

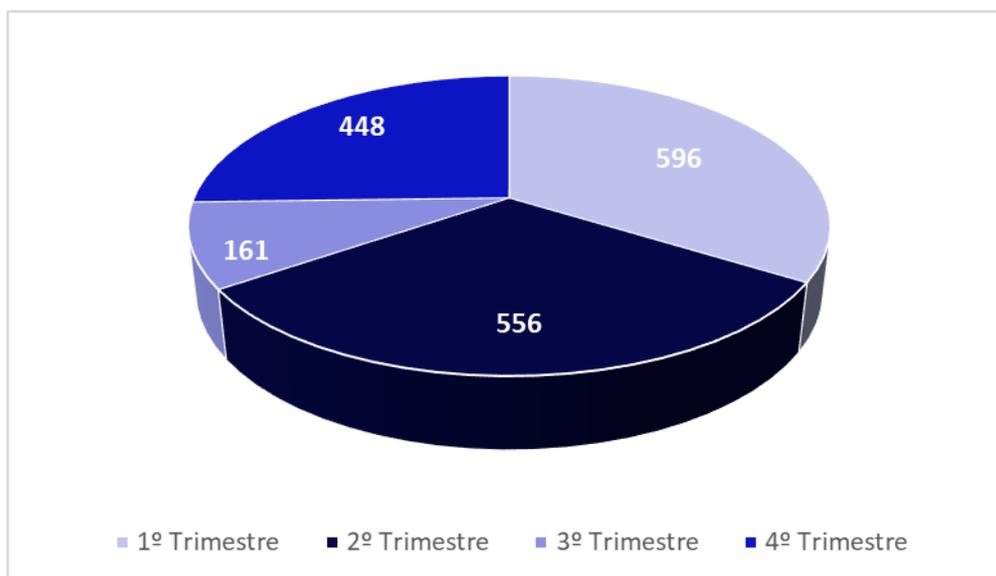
■ Visitas guiadas al Archivo Regional

Durante el año 2019, el Archivo Regional ha gestionado **218 peticiones** de visitas guiadas (162 para el mismo año 2019 y 56 para el año 2020). Las 162 solicitudes para 2019 han dado lugar a la realización de **128 visitas**, con un total de **1.761 visitantes** (1.238 de los cuales fueron mujeres y 523 hombres).

	2018	2019	% VARIACIÓN
Nº VISITAS GESTIONADAS	161	218	+ 35%
Nº VISITAS REALIZADAS	107	128	+ 20%
Nº VISITANTES	1.634	1.761	+ 8%

	Nº VISITAS	Nº VISITANTES	Nº MUJERES	Nº HOMBRES
Primer Trimestre	40	596	404	192
Segundo Trimestre	39	556	401	155
Tercer Trimestre	15	161	115	46
Cuarto Trimestre	34	448	318	130
TOTAL	128	1.761	1.238	523

VISITANTES 2019 POR TRIMESTRE



Las visitas realizadas durante el año 2019 han sido de varios tipos, tal y como puede verse en los siguientes cuadros y texto explicativo:

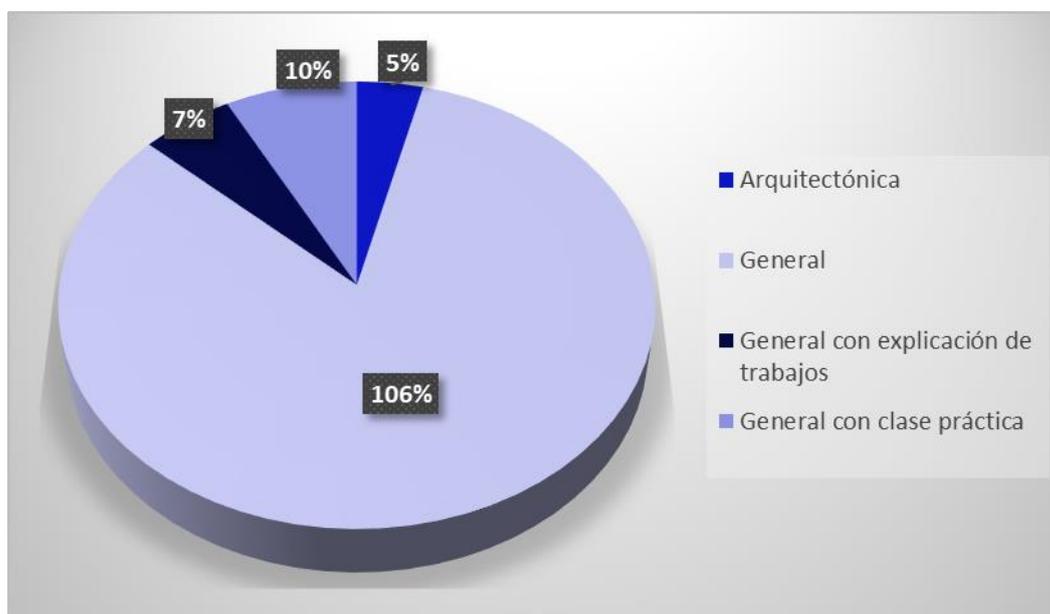
TIPOLOGÍA DE VISITAS

VISITAS GUIADAS POR EL ESTUDIO TUÑÓN ARQUITECTOS	5	4%	Recorrido arquitectónico	5	4%
VISITAS GUIADAS POR ARCHIVEROS DEL ARCHIVO REGIONAL	123	96%	Recorrido general	106	83%
			Recorrido general + explicación de trabajos	7	5%
			Recorrido general + clase práctica	10	8%
TOTAL				128	%



Visitas al Archivo Regional en el Día de la Arquitectura

TIPO DE VISITAS



– Visitas guiadas por personal arquitecto

Las visitas solicitadas por arquitectos y estudiantes de arquitectura precisan de unas explicaciones técnicas muy precisas, ya que, por lo general, estos grupos desean conocer cuestiones relacionadas con el diseño de los edificios, su construcción, su mantenimiento, su climatización, etc.

Por esa razón, esas visitas, aunque se gestionan a través del Archivo Regional, han sido guiadas por personal del estudio *Tuñón Arquitectos* (anteriormente, estudio *Mansilla+Tuñón*, arquitectos encargados de la dirección facultativa de la construcción de todo el “Complejo El Águila”). Durante el año 2019, se han realizado 5 visitas de arquitectura guiadas por este estudio, lo que representa el 4% del total:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Arquitectura	5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro de Investigación en Arquitectura Hispano Peruano ▪ Escuela de Arquitectura de la State University of New York ▪ Escuela de Arquitectura de la Universidad Pontificia de Perú ▪ Fundación Norman Foster – Dº Arquitectura Universidad de Yale ▪ St. Louis University

– Visitas guiadas por personal archivero del Archivo Regional

Se incluyen en este apartado las 123 visitas restantes realizadas al centro (el 96% del total), guiadas siempre por personal archivero de las cuatro Unidades en que se organiza el centro, visitas que han sido de tres tipos:

a) Recorrido general por las instalaciones del archivo – 106 visitas – 83% del total.

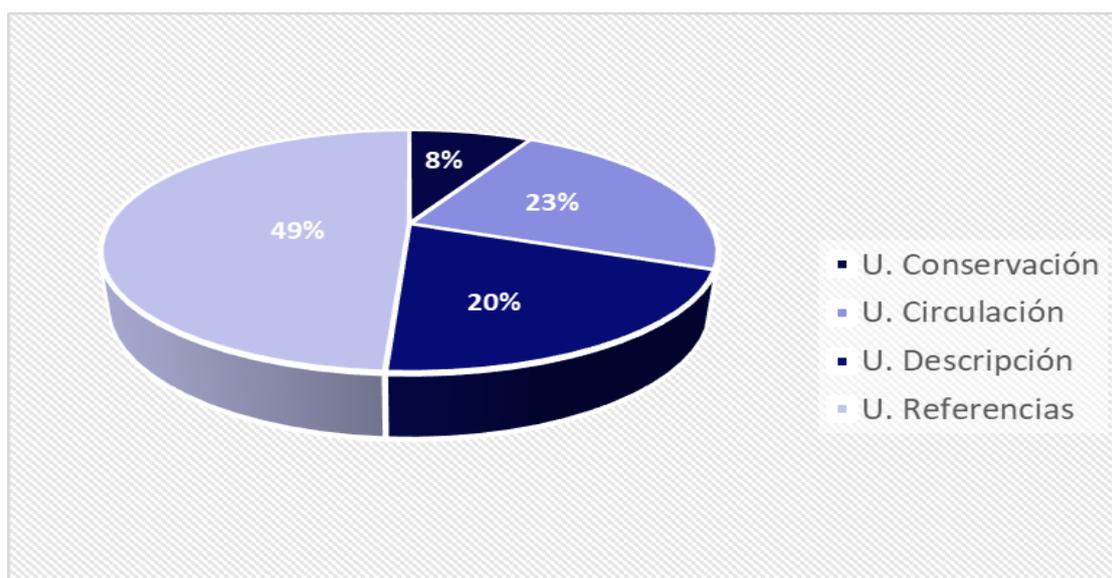
- b) Recorrido general por las instalaciones del archivo y explicación de los trabajos archivísticos que se realizan en cada una de las cuatro Unidades del centro – 7 visitas – 5% del total.
- c) Recorrido general por las instalaciones del archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro – 10 visitas – 8% del total - van dirigidas a profesores universitarios, quienes, días antes de la visita programada, acuden al archivo para seleccionar aquellos documentos que más interés tengan en relación con la asignatura que imparten para, una vez finalizado el recorrido habitual por el centro, impartir una clase práctica a sus alumnos.

La realización de estas visitas se ha repartido entre el personal de las Unidades del archivo de acuerdo con el siguiente detalle:

DESGLOSE POR UNIDADES

UNIDAD DE CONSERVACIÓN				10	8%
UNIDAD DE CIRCULACIÓN				28	23%
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN				24	20%
UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO	Turno de mañana	31	25%	61	49%
	Turno de tarde	30	24%		
TOTAL				123	100%

DESGLOSE POR UNIDADES



Respecto a los solicitantes, el siguiente cuadro refleja las instituciones que han visitado el Archivo Regional durante el pasado año:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Entidades culturales	43	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asociación Madrid-Alcalá ▪ Asociación Cultural Amigos de Madrid ▪ Asociación Cultural Descubre Madrid ▪ Asociación Cultural Histoguías ▪ Asociación Cultural Mañanas ▪ Asociación Cultural Sapienza ▪ Centro Cultural Adolfo Suárez Tres Cantos ▪ Centro Cultural Buenavista ▪ Centro Cultural Dotacional Integrado Arganzuela ▪ Centro Cultural Eduardo Úrculo ▪ Centro Cultural José de Espronceda ▪ Centro Cultural Las Californias ▪ Centro Cultural Lope de Vega ▪ Centro Cultural Miguel de Cervantes ▪ Centro Cultural San Cristóbal ▪ Centro Cultural Valverde ▪ Centro Cultural Volturmo ▪ Centro Sociocultural Montecarmelo ▪ Espacio Cultural MIRA (Pozuelo de Alarcón) ▪ Grupo Conocer Madrid ▪ Grupo Cultural Hortaleza ▪ Grupo Cultural Madrid. Cielo ▪ Grupo Cultural Moncloa ▪ Grupo Cultural Privado Historia y Museos de Madrid ▪ Grupo Madrización
Centros Educativos / de Formación Cursos	41	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Academia Colón ▪ Centro de Estudios González Cañadas ▪ Centro de Formación Informática Coslada ▪ Centro de Formación Profesional Juan XXIII ▪ Centro de Formación Técnica ▪ Certificados de Profesionalidad (diversos centros de formación) ▪ Colegio San Juan Bautista ▪ Colegio Santa Ana y San Rafael ▪ Curso para Auxiliares Administrativos y de Servicios ▪ Curso de operaciones de grabación y tratamiento de datos ▪ FCC Actividades de Gestión Administrativa ▪ Grupo Colón IECM / Colegio Salesiano Santo Domingo Savio ▪ Grupo Educativo ▪ Grupo Educativo Génesis ▪ IES El Portillo ▪ IES Las Rozas ▪ Knowledge Innovation Works ▪ Módulo Archivo y clasificación de documentos ▪ Suma & Más Formación Integral

Universidades	15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escuela Superior de Diseño de Madrid ▪ UNED ▪ Universidad Autónoma de Madrid ▪ Universidad Complutense de Madrid ▪ Universidad Rey Juan Carlos ▪ Universidad de Salamanca
Visita Primer Miércoles de Mes	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciudadanos de forma individual
Archivos / Archivística	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asociación de Amigos de los Archivos Históricos ▪ Día Internacional de los Archivos (Comunidad de Madrid) ▪ IBEREX del Ministerio de Cultura y Deporte ▪ Opositores a plazas de archivos ▪ Taller de Archivos del Ministerio de Cultura y Deporte ▪ Taller de Archivos del Ministerio de Defensa
Otros	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Academia de Arte y Diseño de Jerusalén (en inglés) ▪ Club Iberia ▪ Consejería de Economía de la Comunidad de Madrid
Becas/Empleo	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid ▪ Becas FormARTE del Ministerio de Cultura y Deporte
Centros de mayores	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro de Día San Antonio
Asociaciones de Vecinos	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asociación de Vecinos de Villaviciosa de Odón

▪ Jornadas de Puertas Abiertas

Durante el pasado año 2019, el Archivo Regional ha participado en **tres jornadas de puertas abiertas** organizadas durante los meses de septiembre y octubre por diferentes instituciones ajenas al centro que tienen como objetivo común permitir el acceso y visita de forma gratuita durante unos días concretos a edificios y espacios relevantes por sus características arquitectónicas.

En los tres casos, el Archivo Regional ha participado en la organización de visitas conjuntas que han permitido conocer las dos instituciones culturales que conforman el *Complejo El Águila*, es decir, el Archivo y la Biblioteca Regionales de Madrid, tanto desde una perspectiva arquitectónica como desde el punto de vista del funcionamiento de ambas entidades. En todos los casos, las explicaciones han sido realizadas por guías de las tres instituciones organizadoras, previa información proporcionada por el personal archivero y bibliotecario de ambos centros.

OPEN HOUSE MADRID	XVI SEMANA DE LA ARQUITECTURA	MADRID OTRA MIRADA (MOM)
Es un festival de arquitectura que se inició en el año 2015, participando el Archivo por vez primera en la edición de 2016. Según los datos proporcionados por los organizadores, 350 personas han acudido a las visitas conjuntas organizadas durante los días 28 y 29 de septiembre de 2019	Según los datos proporcionados por su organizador –el <i>Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM)</i> - 90 personas han participado en las visitas conjuntas celebradas el 1 de octubre de 2019.	Se trata de un proyecto organizado por el Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de dar a conocer el patrimonio arquitectónico, cultural y artístico de la ciudad. Según sus organizadores, 35 personas han conocido las instituciones del <i>Complejo El Águila</i> en las visitas organizadas el 18 de octubre de 2019.

▪ Carta de Servicios del Archivo Regional

De acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, se ha procedido a evaluar cuál ha sido durante el año 2019 el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad incluidos en la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*, publicada a finales de 2017. Para ello, la Dirección del Archivo y la Unidad de Referencias y Atención al Usuario han cumplimentado durante el pasado año los correspondientes instrumentos de control que han permitido medir el grado de cumplimiento de dichos compromisos. Los resultados obtenidos durante 2019 han sido los siguientes:

Compromisos de Calidad / Indicadores / Instrumentos de Evaluación utilizados	Periodicidad	Estándar	Resultados 2018	Resultados 2019
<p><u>Compromiso:</u> Satisfacer a los usuarios del archivo en cuanto a la atención recibida de manera personalizada y confidencial, ofreciendo un trato y un lenguaje amable y adecuado a las necesidades de cada usuario.</p> <p><u>Indicador:</u> Grado de satisfacción de los usuarios en relación con el servicio prestado.</p> <p><u>Instrumentos de evaluación utilizados:</u> Consulta de opinión de los usuarios.</p>	Anual	90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos	100%	100%
<p><u>Compromiso:</u> Responder las solicitudes de información de los usuarios del archivo sobre los documentos custodiados en el centro, sobre el modo y condiciones de consulta de los mismos, sobre datos contenidos en los documentos y/o sobre cuestiones de carácter general en un tiempo estimado de 3 días.</p> <p><u>Indicador:</u> Porcentaje de solicitudes de información respondidas en el tiempo estimado.</p> <p><u>Instrumentos de evaluación utilizados:</u> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90%	100%	100%

Compromiso: Poner a disposición de los usuarios los documentos originales y las reproducciones en soporte microfilm y/o digital que soliciten consultar de forma directa en la sala de consulta del archivo en un tiempo estimado de 20 minutos ²¹ .				
Indicador: Porcentaje de usuarios a los que se atiende en el tiempo estimado.	Anual	90%	94%	98%
Instrumentos de evaluación utilizados: Memoria anual de actividades.				

Compromisos de Calidad / Indicadores / Instrumentos de Evaluación utilizados	Periodicidad	Estándar	Resultados 2018	Resultados 2019
------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------	-----------------	-----------------

Compromiso: Realizar búsquedas de documentos si se trata de información solicitada por otra Administración, por usuarios que no se pueden desplazar hasta el archivo o por usuarios que no sepan manejar los instrumentos de control y descripción del centro, así como en los casos en que existan restricciones legales de acceso que impidan su consulta directa por los usuarios en un tiempo estimado de 1 mes.				
Indicador: Porcentaje de búsquedas de documentos realizadas en el tiempo estimado.	Anual	90%	91%	90%
Instrumentos de evaluación utilizados: Memoria anual de actividades.				

Compromiso: Prestar a la Administración autonómica madrileña documentos originales y/o enviarle reproducciones digitales de los mismos siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 4 días ²² .				
Indicador: Porcentaje de solicitudes de préstamo respondidas en el tiempo estimado.	Anual	90%	68% ²³	94%
Instrumentos de evaluación utilizados: Memoria anual de actividades.				

Compromiso: Proporcionar reproducciones de los documentos custodiados en el archivo siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 3 días.				
Indicador: Porcentaje de solicitudes de reproducción respondidas en el tiempo estimado.	Anual	90%	100%	99%
Instrumentos de evaluación utilizados: Memoria anual de actividades.				

²¹ El tiempo estimado para la realización de este compromiso ha sido modificado durante 2019 con autorización de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano.

²² El tiempo estimado para la realización de este compromiso ha sido modificado durante 2019 con autorización de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano.

²³ Las razones por las que no fue posible cumplir este objetivo durante 2018 fueron:

- Las peticiones masivas, imprevistas y extraordinarias de envíos digitales de expedientes, producto de revisiones realizadas por las oficinas productoras de la Comunidad de Madrid, que no fue posible conocer con antelación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Si no se tienen en cuenta estas peticiones, el grado de cumplimiento de este objetivo hubiera sido del 88%.
- La reducción por necesidades de servicio a finales del mes de septiembre de 2018 de la plantilla de la Sección encargada de este trabajo como consecuencia de una redistribución del personal del centro.

Compromiso: Atender las solicitudes de los usuarios para consultar las obras y publicaciones periódicas incluidas en el catálogo de la biblioteca auxiliar en un tiempo estimado de 30 minutos.				
Indicador: Porcentaje de solicitudes de consulta de la biblioteca auxiliar atendidas en el tiempo estimado.	Anual	90%	100%	100%
Instrumentos de evaluación utilizados: Memoria anual de actividades.				

Compromisos de Calidad / Indicadores / Instrumentos de Evaluación utilizados	Periodicidad	Estándar	Resultados 2018	Resultados 2019
------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------	-----------------	-----------------

Compromiso: Garantizar la realización de las visitas guiadas solicitadas con el fin de explicar las instalaciones del archivo, sus actividades y sus documentos, proporcionando información clara, comprensible y adaptada al tipo de visita y a las características de los visitantes en un tiempo estimado de 1 día.				
Indicador: Porcentaje de solicitudes respondidas en el tiempo estimado.	Anual	90%	94%	96%
Instrumentos de evaluación utilizados: Memoria anual de actividades.				
Indicador: Grado de satisfacción de los visitantes en relación con el servicio prestado.	Anual	90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos	100%	100%
Instrumentos de evaluación utilizados: Consulta de opinión de los visitantes.				

Compromiso: Actualizar para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid la información del archivo cuando surja una necesidad que comunicar a los usuarios en un tiempo medio estimado de 1 semana.				
Indicador: Porcentaje de actualizaciones que se realizan en el tiempo estimado.	Anual	90%	98%	100%
Instrumentos de evaluación utilizados: Hoja de control de actualizaciones.				

▪ Folleto – Guía del Archivo Regional

Al igual que en años anteriores, la Dirección del centro y el Jefe de la Unidad de Circulación han actualizado el contenido del folleto-guía del Archivo Regional, ofreciendo los datos de los fondos custodiados en el centro y sus volúmenes a fecha 31 de julio de 2019. Se trata de un instrumento fundamental para el archivo, ya que es una carta de presentación del mismo a través de la cual los usuarios pueden conocer qué es el archivo, cómo llegar a él, qué servicios se ofrecen y cuáles son los documentos que se pueden consultar en el centro. La divulgación del nuevo contenido

de este documento en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha sido realizada por la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Además, los datos de este folleto-guía han servido de base para confeccionar, en colaboración con la citada Unidad de Difusión y Divulgación, dos cuadrípticos en español e inglés que sirven para que los usuarios del archivo realicen de forma rápida y sencilla una primera toma de contacto con el centro y con los servicios que éste ofrece.

▪ **FamilySearch International**

Durante 2019, se han continuado los trabajos incluidos en el *Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y FamilySearch International para la digitalización de documentos que, formando parte del patrimonio documental madrileño, se conserven en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid*. Las tareas realizadas han sido las siguientes:

Continuación de los trabajos de digitalización de documentos. La **Unidad de Circulación** ha sido la encargada de gestionar la entrega y devolución por parte de la empresa de digitalización de las unidades de instalación a reproducir. Durante el año 2019, se han entregado 112 unidades documentales del Fondo Diputación Provincial de Madrid, 14 del Fondo Condado de Chinchón y 9 pertenecientes a diversos Fondos Municipales.

Asimismo, las **Unidades de Circulación** del archivo y de **Reproducción y Restauración de Documentos** de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental han llevado a cabo el volcado en un disco duro de la información digital seleccionada en 52 CD/DVD y 8 discos duros relativa a diferentes Fondos Municipales con el fin de que *FamilySearch International* realice copia de la misma sin necesidad de acceder a los documentos originales de estos fondos.

Entrega por parte de *FamilySearch International* de 375.773 imágenes contenidas en 5 discos duros y 3 pen drives en formato TIFF en b/n con una resolución de 300 ppp. La **Unidad de Conservación** del archivo ha sido la encargada de recepcionar estas imágenes y realizar una primera revisión de las mismas.

▪ **Medios de comunicación**

Durante el pasado año, el Archivo Regional ha continuado colaborando en el programa nocturno de Onda Madrid “Dos hasta las dos”, presentado por Begoña Tormo e Isabel García Regadera, colaboración que se ha plasmado en la realización de 37 intervenciones y que ha precisado de la presencia en los estudios de Onda Madrid.

Se trata de un proyecto cuyo objetivo es difundir entre un público no especializado el Patrimonio Documental Madrileño, comentando documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (institución que, desde finales de 2015, tiene su sede en las instalaciones del Archivo Regional).

Su dinámica es muy sencilla, de modo que un día a la semana la Dirección del centro comenta durante unos 20-25 minutos uno o varios documentos que puedan resultar interesantes a los ciudadanos por su contenido, su antigüedad, el soporte en que están realizados, su relación con

personajes o acontecimientos históricos, etc. En la búsqueda de los documentos a comentar se ha contado con la participación de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario.

Las intervenciones –se relacionan a continuación– pueden escucharse en diferido a través de la web de Onda Madrid y en la sección ‘Documentos en la onda’ del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

ONDA MADRID - Enero a junio de 2019

ENERO

Documentos de los fondos madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado, de la Condesa de Benavente y del Colegio de las Mercedes que reflejan el pago de impuestos y el reparto de regalos con motivo de la celebración de las fiestas de Navidad y Reyes (1560, 1772 y 1962) (ARCM).

Documentos de la testamentaría de la Marquesa Viuda de Aytona que contienen medicinas y remedios caseros utilizados en su casa (segunda mitad del siglo XVIII) (ARCM).

Documentos del Fondo Mahou: carta entre los hermanos Juan, Ramón y Brígida sobre la importancia del matrimonio y el respeto a los padres y solicitud para importar malta del extranjero rebajando los derechos de aduana (finales del siglo XIX y 1937) (ARCM).

Documentos del Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro que muestran los anuncios utilizados para publicitar la *Enciclopedia Espasa* y atraer posibles compradores (finales de los años 20 del siglo XX) (ARCM).

Dictámenes censores de obras de teatro, con especial referencia a las representaciones de “*Equus*” y “*¿Por qué corres, Ulises?*” (1974-1980) (ARCM).

FEBRERO

Documentos sobre la instalación y uso de teléfonos: normas para el uso de la centralita telefónica del Colegio de las Mercedes; expediente de la Diputación Provincial de Madrid para la poda de árboles en carreteras madrileñas para la instalación de postes telefónicos; y carta de la Compañía Telefónica sobre las características que debe tener el centro telefónico de Aldea del Fresno (1947, 1952 Y 1958) (ARCM).

Cartillas de doctrina cristiana impresas con privilegio real en la Santa Iglesia de Valladolid (1757 y 1796) (ARCM).

Documentos del Fondo Instituto San Isidro: reglamento que recoge el funcionamiento del centro y los derechos y obligaciones de los alumnos y expedientes académicos de los alumnos (segunda mitad del siglo XIX) (ARCM).

Relación de los géneros que se compran para el ajuar de una joven expósita de la Inclusa de Barcelona que reside en el Colegio de la Paz de Madrid (1838) (ARCM).

MARZO

Copia manuscrita de época del testamento y codicilos del rey Felipe II (1594-1597) (ARCM).

Reglamento elaborado por la Junta del Estado de Caballeros Hijosdalgo de la Villa de Madrid para el gobierno y dirección de la Real Casa Colegio de Niños Desamparados (1^a y 2^a parte en dos intervenciones) (1808) (ARCM).

Contrato para el servicio especial de coches de lujo para uso de los Diputados (1886) (AHPM).

ABRIL

Documentos sobre los Enfermeros Obregonos del Hospital General y de la Pasión: expediente de castigo a un enfermero por arrojar un cántaro de agua a un practicante por haberse quedado dormido en su guardia nocturna y proceso instruido contra el Hermano Mayor de la Congregación por cometer faltas graves en el ejercicio de su puesto (1768 y 1771) (ARCM).

Apartamiento de querrela interpuesta por María García contra Francisco García por incumplimiento de palabra de matrimonio (1630) (AHPM).

Documento en el que Fernando VII establece los actos de recuerdo a celebrar en conmemoración de las víctimas del Dos de Mayo; documento que recoge las condiciones de regreso de los españoles exiliados en Francia por ser afrancesados o por ser liberales; y proceso de información instruido a solicitud de un vecino de Torrelaguna por las actuaciones hechas contra él en los primeros años de la Guerra de la Independencia (1820) (ARCM).

MAYO

Bando del Alcalde de Villamanta en el que anuncia disposiciones de buen gobierno para el cumplimiento de la Santa Ley de Dios; denuncias contra vecinos de Fuentidueña de Tajo por transitar por la vía pública con sus perros sin llevar collar, bozal ni placa; e instrucciones del Gobernador Civil de Madrid detallando a los alcaldes de la región instrucciones para combatir el gamberrismo en la provincia (1865, 1937 y 1957) (ARCM).

Libreto impreso por la Revista Técnica de la Guardia Civil en la que se resume y comenta el Reglamento de 1913 sobre espectáculos públicos (1ª y 2ª parte en dos intervenciones) (1922) (ARCM).

JUNIO

Confirmación de las ordenanzas de la Cofradía de la Sangre de las Cinco Plagas de Jesucristo de Rascafría (1539) (ARCM).

Ordenanzas del Gremio de Maestros de Hacer Coches (1661, 1666, 1677 y 1692) (ARCM).

Nota impresa del orden que ha de seguir la Comitiva y Real Servidumbre que acompaña a los Reyes y Real Familia en los actos públicos organizados con motivo de la jura por las Cortes de la Infanta Isabel de Borbón como Princesa de Asturias (1833) (ARCM).

Escritura notarial otorgada en La Habana para ratificar la protesta de averías de mar sufrida por el barco-vapor "Buenos Aires" durante el trayecto Cádiz-Nueva York (1911) (AHPM).

ONDA MADRID - Septiembre a diciembre de 2019

SEPTIEMBRE

Colección Postales de Madrid (finales del siglo XIX-mediados del siglo XX) (ARCM).

Traslado de época de la declaración que realiza el rey Felipe II sobre la organización del personal del Monasterio de las Descalzas Reales (1577) (ARCM).

Documentos sobre el Coliseo de los Caños del Peral: anuncio de la Real Junta de Hospitales del arriendo del privilegio que tiene concedido para representar óperas en el Coliseo; contratas privadas que se establecen entre el Director de las óperas italianas que se representan en el Coliseo y los cantantes y actores que participan en ellas; y compromiso del celador de la cazuela del Coliseo de cumplir con sus funciones (1787) (ARCM).

Escritura de obligación entre Juan de Aguilar y el Conde de Castrillo para edificar la Casa Real de la Zarzuela según los precios y condiciones establecidas por Juan Gómez de Mora, Maestro Mayor de las obras reales, y Alonso Carbonel, aparejador de las mismas (1635) (AHPM).

OCTUBRE

Manuscrito donde se describe el personal que tenía la Capilla Real del Rey y el orden de colocación en ella de los asistentes durante la celebración de los oficios (sin fecha) (ARCM).

Documentos sobre la alimentación en establecimientos benéficos: experimento para alimentar a los recién nacidos de la Inclusa con harina de sagú; acuerdo para dar a las amas de cría de la Inclusa una ración extra de chocolate y vino; y acuerdo para dar a las niñas del Colegio de las Mercedes encargadas de la lavandería un cortadillo de vino en las comidas (1817-1827, 1893 y 1896) (ARCM).

Fondos madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado: pergaminos de los siglos XIV-XV y autorización de 1820 para que los ganados que crucen los puentes del Conde del Real de Manzanares sigan pagando una oveja vacía a cambio de que el Conde mantenga los puentes reparados y en perfecto uso (ARCM).

Poder otorgado por Carlo Broschi, más conocido como Farinelli, a favor de su mayordomo, Juan Mello, para que se encargue de su casa, alhajas y menaje durante su ausencia de la Corte con motivo de su viaje para recibir al nuevo rey Carlos III (1759) (AHPM).

Inventario de alimentos, utensilios de cocina y ganadería disponibles en el Monasterio de San Jerónimo El Real (1792) (ARCM).

NOVIEMBRE

Documentos del Colegio de las Mercedes: contrata entre el colegio y el zapatero Venancio Jiménez para el suministro de zapatos a las niñas e informe del párroco de Navalcarnero en el que explica el estado en que se encuentran algunas de las niñas que son acogidas por familias de la localidad (1830) (ARCM).

Fotografías del Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero sobre cuatro cafés de Madrid: Gran Café Universal, Antiguo Café de Levante, Antiguo Café y Botillería El Pombo y Café Castilla (1938) (ARCM).

Noticia impresa en la *Gaceta de Madrid* en la que se describe el debate que se produjo en el Parlamento británico sobre la compra de los mármoles del Partenón de Atenas (1816) (ARCM).

Copia impresa de la Orden de Carlos III relativa a cómo debe realizar la Inquisición los edictos, índices prohibitivos y expurgos de libros (1768) (ARCM).

DICIEMBRE

Instrucciones que explican el procedimiento a seguir en las elecciones a Cortes de 1820, con la definición del concepto de ciudadano en ese momento, y expediente del referéndum celebrado el 6 de diciembre de 1978 en Los Molinos para aprobar o rechazar la Constitución de 1978 (1820 y 1978) (ARCM).

Colección Francisco de Laborda y Manuscrito de Móstoles, documento anónimo que describe los acontecimientos ocurridos desde el 2 de mayo de 1808 que permitieron realizar la convocatoria y constitución de las Cortes en 1810 (sin fecha) (ARCM).

Libro registro en el que se anotan las doncellas pobres del Hospicio de Madrid que pueden participar en las suertes de la Real Lotería (1806-1814) (ARCM).

▪ **Otros trabajos de difusión**

Búsquedas de documentos y fotografías

Durante el año 2019, la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha realizado diferentes búsquedas de documentos y fotografías en respuesta a solicitudes realizadas por la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, el Área de Promoción y Difusión de la Dirección General de Patrimonio Cultural y la Oficina de Comunicación de la Comunidad de Madrid (en algunas de estas búsquedas, ha participado puntualmente la Unidad de Descripción):

- Fotografías de fútbol del Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo en el marco de la preparación de una posible exposición sobre este deporte.
- Participación -junto con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y con el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid- en la selección y descripción de documentos e imágenes fotográficas pertenecientes a fondos conservados en el Archivo Regional para exponer en lonas de gran formato en el perímetro externo del centro con motivo de la celebración del Día Internacional de los Archivos.
- Documentos y fotografías sobre festejos, bailes, verbenas, el cuplé, la movida y sobre el Fondo Fotográfico Pablo Pérez-Mínguez para el *Día Internacional de los Archivos*.
- Fotografías sobre Antonio el Bailarín.
- Fotografías de edificios madrileños declarados BIC para una publicación del Área de Promoción y Difusión.
- Documentos relacionados con el deporte para una ponencia en la Universidad Complutense de Madrid.
- Fotografías sobre Arganda del Rey solicitadas con motivo del 30 aniversario del archivo de esa ciudad.

Selección y exposición de documentos en la sala de consulta del archivo

Durante 2019, la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha sido la encargada de preparar muestras específicas de documentos en la sala de consulta del centro organizadas con motivo de visitas a las dependencias del archivo.

Publicación en AtoM del Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero

Colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos en la resolución de dudas sobre el Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero de cara a su publicación en AtoM.

EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL ARCHIVO REGIONAL

ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

Durante 2019, la Unidad de Conservación ha participado, en coordinación con el Área de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Dirección General de Patrimonio Cultural, en las **reuniones periódicas** que se han mantenido con los responsables del contrato externo de mantenimiento con el fin de hacer un **seguimiento** continuado de los **trabajos de mantenimiento** que precisan los edificios e instalaciones del Archivo Regional, prestando una especial atención al cumplimiento de las gamas ya establecidas por contrato.

Además, la Unidad de Conservación ha gestionado la recepción y atención por parte del personal de la empresa de mantenimiento de **380 partes/avisos** de averías, desperfectos e irregularidades en las instalaciones del archivo, lo que ha supuesto una reducción de 9,7% con respecto a los partes dados durante el año 2018. La nueva empresa de mantenimiento ha implementado durante parte del pasado año un sistema informático automatizado para la recepción estos partes/avisos, el *GMAO*, a través del cual se han gestionado 236 de dichos partes. Tras la desaparición del citado sistema, los restantes partes/avisos se han tramitado en papel o telefónicamente, en función de su grado de urgencia.

Asimismo, la Unidad de Conservación ha seguido colaborando con la Unidad de Gestión Económico-Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en la realización de distintas actuaciones relacionadas con la **conservación, reparación y mantenimiento** del centro, entre las que se encuentran:

- La obra de adecuación de la cafetería a la normativa vigente.
- La reparación del techo y de la fontanería de la cafetería.
- La sustitución de cristales de U-glas en distintas fachadas de los edificios.
- La pintura de la escalera exterior de emergencia.
- La reparación de canalones de las cubiertas de los edificios.
- La reparación de estucos.

Se ha gestionado también la recogida de **tubos fluorescentes** en desuso por parte de la empresa encargada de esta cuestión para su reciclaje.

Se ha organizado con la empresa AMBIAFME la recogida gratuita de **material eléctrico** en desuso para su reciclaje.

OTRAS ACTIVIDADES

Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el Archivo Regional ha realizado durante el año pasado y no tienen cabida en ninguno de los apartados anteriores de esta Memoria Anual 2019.

ACTUACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO

Durante el pasado año, el personal de la Unidad de Conservación ha procedido a la realización de las siguientes actividades:

- **Gestión del material de oficina**, material de equipamiento (batas, mascarillas, guantes) y material de instalación de documentos (cajas de diferentes formatos, carpetas para planos, sobres para negativos fotográficos), lo que ha supuesto la realización de las siguientes tareas:
 - Gestionar los espacios utilizables en el almacén de material, optimizando su ocupación y previendo las necesidades de huecos a lo largo del año.
 - Recoger y almacenar los recipientes de tóner ya usados, gestionando su retirada con la Unidad de Gestión Económica-Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
 - En colaboración con dicha Unidad de Gestión, se ha procedido a:
 1. Realizar una previsión de las necesidades de todo tipo de material y elaborar una propuesta de compra de la misma, tanto con carácter anual como con carácter concreto cada vez que ha surgido una necesidad justificada de adquisición de material tanto para la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental como para el Archivo Regional.
 2. Recibir, controlar y almacenar los diversos pedidos de material adquiridos a lo largo del año.
 - Repartir el material de acuerdo a las peticiones formuladas por el personal del centro. Se han atendido también las necesidades de material de las empresas externas contratadas para realizar el tratamiento archivístico (a través de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental) y para la digitalización de documentos. En total, durante 2019 se han repartido **11.521 unidades** de diferente material de acuerdo con el siguiente desglose:

	USUARIOS	SERVICIOS	TOTAL
Usuarios internos (Unidades)	15	215	238
Usuarios externos (empresas)	2	23	

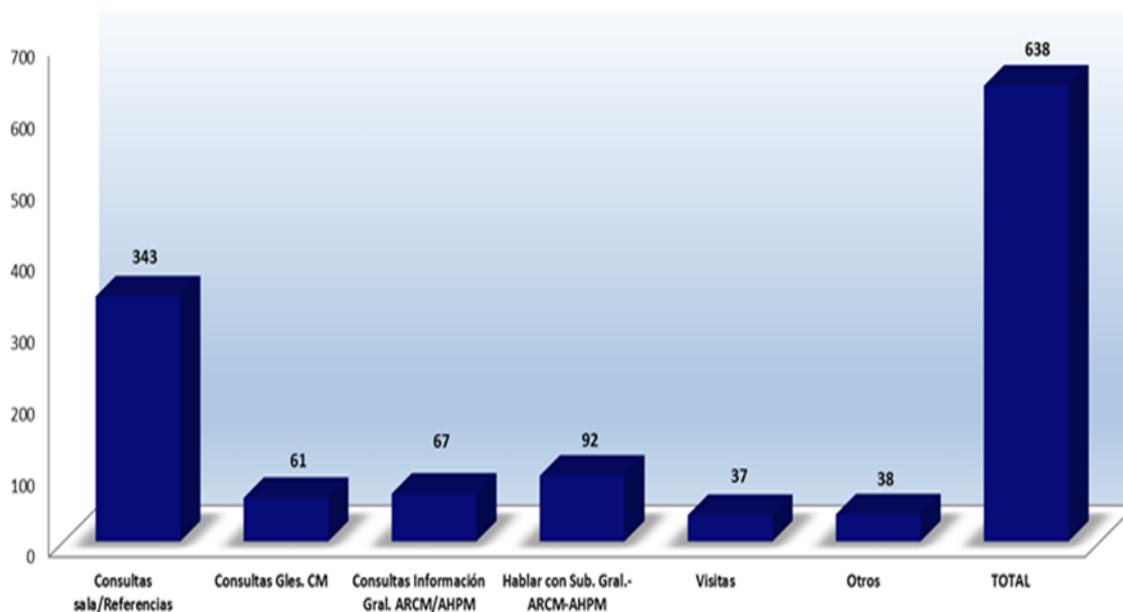
SOLICITUDES ORDINARIAS	SOLICITUDES URGENTES	TOTAL
214	24	238

- Entrega, recogida y archivado de las hojas de control de uso de las **fotocopiadoras**.
- Entrega y recogida de las **llaves de los talleres** de reproducción, restauración y encuadernación de documentos por personal interno y externo (en este último caso, perteneciente a empresas contratadas de forma temporal para estos trabajos).
- Conformidad a los **Planes de Trabajo** presentados por las empresas externas concesionarias de los servicios de **seguridad y limpieza**.
- Firma mensual de las **conformidades** de los servicios de los contratos de **seguridad y limpieza** y envío de las mismas a la Secretaría General Técnica de la Consejería.
- **Reuniones** periódicas con los responsables de los contratos externos de **Seguridad y limpieza** y seguimiento de los trabajos realizados por estas empresas.
- Recogida y archivado de los **partes diarios de seguridad** confeccionados por la empresa externa de seguridad del centro.
- Comunicación al servicio de seguridad del centro de las **autorizaciones de acceso** de vehículos y personas al Complejo 'El Águila' y al centro. A este respecto, se ha actualizado la ficha de comunicación al servicio de seguridad y se han entregado **288 comunicaciones**.
- Elaboración, junto con la Dirección del centro, de unas instrucciones para el uso de calefactores y radiadores.
- Gestión de las solicitudes al Ayuntamiento de Madrid para la entrega de **nuevos cubos** contenedores de residuos de todo tipo.
- Registro de las llamadas recibidas en la centralita telefónica del Archivo Regional, con el objetivo de proporcionar datos reales cuando son solicitados por otras entidades de la Comunidad de Madrid. Durante el año 2019, se han contabilizado un total de **638 llamadas**: 635 en el turno de mañana (99,5%) y 3 en el turno de tarde (0,5%).
- Respecto a la tipología de estas llamadas, es posible diferenciar entre:

Consultas de información dirigidas a la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del archivo	343 llamadas
Llamadas de trabajo al personal de la Subdirección General, del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid	92 llamadas
Información general sobre el Archivo Regional y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid	67 llamadas
Otra información de carácter institucional	61 llamadas
Otras llamadas ²⁴	38 llamadas
Consultas de información sobre visitas guiadas	37 llamadas
TOTAL	638 llamadas

²⁴ Son llamadas que no tienen cabida en ninguno de los grupos anteriores: ofertas comerciales, equivocaciones de número, etc.

TIPO DE LLAMADAS



CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El Archivo Regional, a través de su Dirección, ha participado en las reuniones del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas los días 4 de junio y 27 de noviembre de 2019. Para ambas reuniones, la Unidad de Circulación ha elaborado **tres propuestas de eliminación** de fracciones temporales de las siguientes series documentales custodiadas en el centro, propuestas que han sido aprobadas por el Pleno del Consejo:

Reunión de 4 de junio de 2019

Órgano Productor	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Viceconsejería de Hacienda y Empleo. Dirección General de Contratación y Patrimonio. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública. Área de la Junta Central de Compras.
Serie documental	<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada (1)</i>
Documentos a eliminar	10,56 m.l. – 88 cajas de archivo
	Años 1983-2003
Documentos a conservar	1,8 m.l. – 15 cajas de archivo

Reunión de 27 de noviembre de 2019

Órgano Productor	Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria. Área de Liquidación de Tributos.
Serie documental	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (5)
Documentos a eliminar	100,56 m.l. – 838 cajas de archivo Años 2000-2004
Documentos a conservar	0,48 m.l. – 4 cajas de archivo

Órgano Productor	Secretarías Generales Técnicas. Subdirecciones Generales de Personal de diversas Consejerías (serie documental común).
Serie documental	Expedientes de control horario de empleados públicos
Documentos a eliminar	27,48 m.l. – 299 cajas de archivo Años 1987-2004
Documentos a conservar	1,8 m.l. – 15 cajas de archivo

Estas propuestas, ya aprobadas, serán eliminadas durante el año 2020 una vez transcurra el plazo preventivo de tres meses desde la publicación de la Orden 2305/2019 (BOCM de 13 de enero de 2020) y siempre que no exista constancia de presentación de recurso alguno.

Existen, asimismo, diversas series documentales con tablas de valoración ya aprobadas, cuyas propuestas de eliminación y selección de cajas a eliminar se han comenzado a estudiar por la Unidad de Circulación con el fin de presentar las correspondientes propuestas de eliminación en 2020:

<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (6)</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 1360/2013 de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.
<i>Expedientes de Asistencia Jurídica Gratuita</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 5599/2015 de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.
<i>Expedientes de Adquisiciones de Bienes y Servicios Centralizados (2)</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 2598/2016 del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
<i>Expedientes de Subvenciones</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 2598/2016 del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
<i>Expedientes de Pensiones No Contributivas por Invalidez</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 69/2019 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes.
<i>Expedientes de Pensiones No Contributivas por Jubilación</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 69/2019 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes.
<i>Expedientes de ayudas para el desplazamiento de los funcionarios docentes no universitarios</i>	Tabla de Valoración aprobada por la Orden 2305/2019 de la Consejera de Cultura y Turismo.

APLICACIÓN INFORMÁTICA S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA

El Archivo Regional ha realizado durante el pasado año todos aquellos trabajos y tareas determinadas por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental dentro del proceso de implantación y uso de la aplicación SGA. Las tareas realizadas por las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario han sido las siguientes:

DIRECCIÓN + UNIDAD DE CIRCULACIÓN + UNIDAD DE DESCRIPCIÓN

Realización de diversas reuniones entre el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, la Dirección del ARCM, las Unidades de Planificación y de Normativa de la Subdirección General y las Unidades de Descripción y Circulación del ARCM sobre la adaptación de la metodología de trabajo archivística con fondos fotográficos a las posibilidades de la aplicación SGA.

UNIDAD DE CIRCULACIÓN

Gestión de ingresos en SGA:

- Realización de 309 transferencias y comunicación de incidencias.
- Realización de 21 ingresos extraordinarios, incluyendo la solicitud a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de alta del “Órgano remitente” y del “Fondo” y la cumplimentación de la ficha correspondiente a su ingreso en SGA.

Gestión del cotejo y corrección de errores en SGA:

- Realización del cotejo de los fondos ingresados, efectuando las correcciones pertinentes en los datos existentes en la aplicación y comunicando las incidencias detectadas.
- Realización de 30.200 correcciones pendientes detectadas con posterioridad a la migración de datos de ICT a SGA a través, principalmente, de un contrato menor con la empresa Sibadoc (Sistemas informáticos para bibliotecas, archivos y documentación).

Gestión de eliminaciones y bajas en SGA:

- Revisión de datos y huecos dejados tras la realización de las bajas masivas de unidades de la serie *Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (fracciones 2 y 3)* realizadas por la empresa IECSA en SGA.
- Borrado y reubicación de muestreos de las unidades de diferentes series documentales ya eliminadas en expurgos anteriores: *Permisos de Caza y Pesca; Expedientes de Sugerencias y Quejas; Ofertas de Empleo; y Justificantes de Operaciones en Terminales.*

Diseño de nuevas estructuras de depósitos y creación de nuevos formatos y patrones de firmas en SGA:

- Depósito 0.10, Módulo 15: modificación de baldas y creación de formatos y patrones de firmas para los discos de audio que se conservan en cajas encima de las estanterías.

Otros trabajos en SGA:

- Colaboración en las pruebas de monitorización realizadas por Madrid Digital para el estudio y corrección de incidencias de funcionamiento de la aplicación.
- Elaboración de informes sobre las mejoras de la aplicación en cuanto a las reservas y ubicaciones/reubicaciones de unidades de instalación.

UNIDAD DE DESCRIPCIÓN

- Colaboración en las pruebas de monitorización realizadas por Madrid Digital para el estudio y corrección de incidencias de funcionamiento de la aplicación.
- Comunicación de incidencias y elaboración de informes sobre el funcionamiento de la aplicación en lo que se refiere a la ficha de fondos fotográficos (datos descriptivos y de ubicación).

UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

Realización de búsquedas y consultas de documentos e información para responder las solicitudes de los usuarios del archivo (administración, ciudadanos, investigadores), comunicando a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos las incidencias detectadas durante la utilización de la aplicación.

SERVICIO DE RUTA

Durante 2019, la Secretaría de la Dirección del Archivo ha planificado diariamente la ruta de correo de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Regional, con y sin vehículo, ruta que realiza el personal de la categoría *Auxiliar de Control e Información* que depende de la Unidad de Conservación del Archivo.

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Durante el año 2019, el Archivo Regional ha respondido a **9 quejas** presentadas por usuarios y vecinos del centro, 7 de las cuales estaban relacionadas con el cierre del servicio de atención al público del archivo en turno de tarde.

Asimismo, se ha contestado a una solicitud de un usuario de Sevilla que solicitaba información sobre los folletos gratuitos del Archivo Regional y sobre las direcciones postales de todos los museos, archivos, fundaciones e instituciones políticas, culturales y militares históricas establecidas en la Comunidad de Madrid.

Durante el año 2019, el Archivo Regional ha respondido a **9 quejas** presentadas por usuarios y vecinos del centro, la mayoría de las cuales estaban relacionadas con el cierre del servicio de atención al público del archivo en turno de tarde.



TRABAJOS Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL ARCHIVO

Las actuaciones realizadas en el ámbito de la gestión del personal del centro han sido las siguientes:

Control diario de incidencias horarias y permisos del personal de plantilla del centro a través de la aplicación *Fichajes y Vacaciones – FIVA*.

Elaboración de cuadrantes de permisos estivales y navideños.

Elaboración de un informe de necesidades de personal de todas las categorías laborales para todas las Unidades del archivo.

Participación de la Dirección del centro en una reunión con los sindicatos representados en la Junta de Personal de la Consejería de Cultura y Turismo para abordar la situación crítica en que se encuentra el archivo respecto a su plantilla de *Personal Auxiliar de Servicios*.

Elaboración por la Dirección del centro y la Unidad de Circulación de informes sobre la adaptación de funciones de dos puestos de trabajo de la categoría *Personal Auxiliar de Servicios* solicitados por la Subdirección General de Personal de la Consejería de Cultura y Turismo.

Elaboración por la Dirección del centro y la Unidad de Circulación de memorias justificativas para la cobertura interina de cuatro puestos de trabajo de la categoría *Personal Auxiliar de Servicios*.

Elaboración por la Dirección del centro y la Unidad de Circulación de informes sobre la situación crítica de la plantilla de *Personal Auxiliar de Servicios* del archivo y su incidencia en el trabajo de traslado de documentos para su remisión a la Subdirección General de Personal y al Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid.

Participación de la Unidad de Circulación en la gestión de solicitudes de acceso a FIVA, ASES, correo electrónico, Internet y carpetas comunes para el *Personal Auxiliar de Servicios* de nuevo ingreso en esa Unidad durante 2019.

Elaboración por la Unidad de Circulación de los calendarios de trabajo de un trabajador *Personal Auxiliar de Servicios* con jubilación parcial y de su correspondiente relevista para su remisión a la Subdirección General de Personal.

Participación de la Dirección del centro y de la Unidad de Circulación en la gestión de la adquisición del vestuario del personal que, voluntariamente, ha optado en 2019 por llevar uniforme durante su jornada de trabajo y participación en la elaboración de respuesta a una pregunta parlamentaria sobre esta cuestión.

Participación de algunas Jefaturas de Unidad en la gestión del personal de plantilla que ha solicitado participar en los reconocimientos médicos anuales.

Gestión de la cesión del aula de formación para la celebración de un ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos. Especialidad de Archivos de la Comunidad de Madrid.

INFORMES Y MEMORIAS

Como es habitual, durante el año 2019, se ha procedido a elaborar diversos informes y memorias, entre los que cabe citar:

Memoria anual del Archivo Regional correspondiente al año 2018.

Elaboración de los datos correspondientes al Archivo Regional para su posible inclusión en el Anteproyecto de Presupuestos 2020.

Elaboración de la información correspondiente al Archivo Regional durante el año 2018 para su inclusión en la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Informes para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid en los que se recogen las actividades realizadas por el Archivo Regional durante el segundo semestre de 2018 y el primer y segundo semestre de 2019.

Participación de todas las Unidades del centro en la elaboración de informes de valoración de diversos fondos, colecciones y fracciones de fondo para su posible compra o donación (Beatriz Galindo, Familia Cuero-Tapia, Mayorazgo de Barquillo, municipio de Meco, "Muelle", Pañerías Bustillo y Ramírez de Vargas)

Adaptación del Plan de Prevención de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes a las instalaciones del Archivo Regional.

Inclusión en los expedientes de niños adoptados que se conservan en el archivo de documentos procedentes de la familia biológica de esos niños dentro de la colaboración con la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad para la búsqueda de los orígenes biológicos de los afectados.

Autorización de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para que el Archivo de Bogotá (Colombia) incluya en su página web un enlace a la página web del Archivo Regional y del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Participación en la actualización de información sobre el Complejo El Águila para el cumplimiento de las obligaciones en materia de patrimonio impuestas por la Ley 10/2019 de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO, JORNADAS Y CURSOS

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO

La Dirección del archivo ha participado durante el pasado año en:

- El taller-seminario *Escritura y escrituras madrileñas*, organizado el 19 y 20 de septiembre por la Universidad Complutense de Madrid en la Facultad de Geografía e Historia, con la presentación de la ponencia *“El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”* en la mesa redonda *Madrid en los fondos archivísticos*.
- La jornada *Archivos, Documentación y Deporte en la Comunidad de Madrid*, organizada el 23 de octubre por la Universidad Complutense de Madrid en la Facultad de Ciencias de la Documentación, con la presentación de la ponencia *“El deporte en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”*.

UNIDAD DE CONSERVACIÓN

- El Jefe de Unidad de Conservación es el representante de la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid en la *Comisión de Seguimiento del Plan Nacional de Protección del Patrimonio Fotográfico*, asistiendo durante 2019 a 2 reuniones convocadas por la misma.
- Asimismo, ha sido designado como representante en la *Section of Local, Municipal and Territorial Archives* del Consejo Internacional de Archivos.

UNIDAD DE CIRCULACIÓN

- En el marco del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, el Jefe de la Unidad de Circulación ha sido nombrado representante del Archivo Regional como Especialista/Técnico en la *Mesa de trabajo sobre series comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid*, asistiendo como tal a la reunión celebrada el 18 de octubre.
- El Jefe de esta Unidad ha asistido a las *Jornadas de archivos de museos. Mirar el pasado para construir el futuro*, celebradas en el Museo del Prado el 25 y 26 de febrero.
- Asimismo, una archivera de esta Unidad ha impartido clases el 25 de septiembre en el marco del *Curso de Archivos de Oficina*, organizado por la Dirección General de la Función Pública en el ámbito del *Plan de Cursos de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid*.

UNIDAD DE DESCRIPCIÓN

- Dos archiveras de esta Unidad han asistido a las *Jornadas de archivos de museos. Mirar el pasado para construir el futuro*, celebradas en el Museo del Prado el 25 y 26 de febrero.
- La Jefa de Unidad de Descripción es la representante de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid en el *Grupo de Trabajo de Archivos de Diputaciones Provinciales y Forales, Consells y Cabildos Insulares* y como tal ha asistido al *XIX Encuentro* del mismo, celebrado en A Coruña el 30 y 31 de mayo.

UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

La Jefa de esta Unidad ha participado:

- Como Especialista/Técnico en las reuniones de la *Mesa de trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos* creada dentro del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Como miembro del *Grupo de Trabajo para la Elaboración de un Mapa Conceptual*.

PERSONAL DE TODAS LAS UNIDADES

La gran mayoría del personal archivero del centro ha asistido a dos jornadas técnicas organizadas por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en las instalaciones del archivo:

- *Jornadas Técnica de Tasación de Patrimonio Documental*, celebradas el 14 y 15 de marzo.
- *Jornadas Técnica: Archivos Abiertos. La reutilización de la información del sector público en los archivos*, celebradas el 7 y 8 de noviembre.

PRÁCTICAS DE ALUMNOS UNIVERSITARIOS

Durante el pasado año 2019, el Archivo Regional ha acogido a **estudiantes universitarios** que han realizado sus prácticas de Grado y Máster en este centro. La realización de estas prácticas va precedida y respaldada por la obligatoria formalización de un convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la universidad a la que pertenecen los alumnos (trabajo que se lleva a cabo desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental).

Organizados en diferentes grupos, las cuatro Unidades del archivo han acogido durante los meses de febrero a mayo en períodos de 1-2 semanas a **13 alumnos** que cursaban estudios en:

- ✧ *Grado de Historia* de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid.
- ✧ *Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica* de la Universidad Complutense de Madrid.
- ✧ *Máster Universitario en Patrimonio Histórico Escrito* de la Universidad Complutense de Madrid.

La finalidad de esta experiencia es que los alumnos tengan su primer contacto con el mundo laboral, de ahí que hayan participado en la realización de los trabajos y actividades habituales de cada una de las Unidades del archivo.

UNIDAD DE CONSERVACIÓN

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Recogida de datos de humedad y temperatura en 12 depósitos.
- Realización de gráficas de humedad y temperatura correspondientes a un mes de la totalidad de los depósitos del archivo.
- Aprendizaje del funcionamiento de la base de datos de documentos en mal estado.
- Colaboración en la preparación de tareas menores (limpieza superficial de los documentos con esponjas de humo) del taller de restauración.
- Revisión de 6 discos duros que contienen el resultado de la digitalización de documentos en el marco del proyecto *FamilySearch*: 108 libros cotejados.

UNIDAD DE CIRCULACIÓN

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Colaboración en los procedimientos de transferencias de documentos de la Administración autonómica madrileña.
- Cotejo de fondos ingresados por transferencia (documentos del Fondo IES San Isidro).
- Instalación de fondos fotográficos: Fondo Medios de Comunicación (copias en papel).
- Búsquedas manuales y automatizadas de documentos y control de préstamos y devoluciones.

UNIDAD DE DESCRIPCIÓN

- Identificación, organización y descripción de fotografías en papel pertenecientes a la *Colección Julio Gómez de Salazar*.
- Identificación y elaboración de ficha de inventario de unidades documentales pertenecientes al *Fondo Lucio del Álamo*.
- Tratamiento archivístico de unidades documentales en formato libro ingresadas por compra: foliado de documentos, lectura detallada y elaboración de ficha descriptiva.

UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Aprendizaje de las labores que se derivan del servicio a los usuarios del archivo.
- Realización de búsquedas de información sobre documentos en los instrumentos de control y descripción del archivo, así como imágenes fotográficas por distintos temas.
- Actualización de la base de datos del *Fondo Inclusa* y *Colegio de la Paz*: realización de un vaciado de los libros de 1907 y 1908 para agilizar la localización de documentos que no están descritos de forma individualizada con el fin de mejorar el servicio a los usuarios.

RODAJES

Durante el año 2019, se ha continuado la colaboración con la **Oficina de Promoción de Rodajes de la Comunidad de Madrid**, órgano de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid creado con el objetivo de fomentar los rodajes en esta Comunidad.

VISITAS

Se han visitado las instalaciones y dependencias del Archivo Regional como posible lugar de localización de rodajes acompañando al personal de *Location Manager* para la película "Competición oficial".

RODAJES

La sala de consulta del archivo se ha utilizado para la grabación de un documental del CSIC sobre la figura y documentos de **Nicolás M^º de Urgoiti**, cuyos documentos se conservan en el Archivo Regional.

El salón de actos del archivo se ha utilizado durante el pasado año para la grabación de parte de un **documental sobre la figura de Enrique Miñano**, para el que se han prestado algunos documentos sobre los proyectos en los que participó que se conservan en el centro.

El patio del *Complejo El Águila* y la entrada al llamado *Edificio D* del Archivo Regional se han utilizado durante 2019 para la grabación de varias escenas de la **serie "Valeria"**.

Se ha permitido la colocación de vinilos y cartelería en las ventanas del archivo que dan a la calle Vara del Rey para la grabación en dicha calle de dos **spots publicitarios** de una marca de coche y de una marca de cerveza.

EDIFICIO D

Durante el año 2019, la Dirección del Archivo Regional ha continuado desempeñando las labores de **secretaría** de la *Comisión de Programación y Seguimiento* creada en 2016 con la finalidad de evaluar y aprobar la programación anual de actividades a realizar por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural y la Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid en el salón de actos y en las salas de exposiciones (principal y complementarias) del llamado *Edificio D* del Archivo Regional. Como tal, ha ido elaborando un **calendario anual** en el que se han reflejado las distintas actividades realizadas por ambas Direcciones Generales (bien directamente, bien en colaboración con otros organismos/instituciones).

Esta labor de secretaría ha incluido también la tramitación de las solicitudes de uso del salón de actos de dicho *Edificio D* por parte de órganos de la Comunidad de Madrid, o avalados por ésta, distintos a las dos Direcciones Generales antes citadas. Las peticiones del salón de actos por parte de instituciones públicas y privadas externas a la Comunidad de Madrid han sido valoradas por la Directora General de Patrimonio Cultural para su aprobación o denegación. En todo caso, las actividades celebradas por estas instituciones en el salón de actos se han realizado previa firma por parte de los organizadores de un documento en el que se recogen las condiciones generales de cesión de uso de este espacio, documento que también se ha elaborado y gestionado desde la secretaría de la Comisión.

Además de estos trabajos, durante el pasado año se ha actualizado el Facility Report de las salas de exposiciones y del salón de actos.

Las actividades celebradas en las dependencias del *Edificio D* durante el pasado año 2019 han sido las siguientes (se indican por orden cronológico de fecha de inicio de las reservas de los espacios):

Del 1 al 17 de enero	
Actividad	Finalización de la exposición " <i>Mad about Hollywood</i> " Ciclo de cine " <i>Mad about Hollywood</i> ": - Proyección de la película " <i>Espartaco</i> " - Proyección del documental " <i>Hollywood rueda en España 1955-1980</i> " Actividades infantiles
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal Salón de actos Salas de exposiciones complementarias
22 y 30 de enero	
Actividad	Jornadas de Presentación del " <i>Plan de impulso de instalaciones de autoconsumo fotovoltaico en el sector residencial (I y II)</i> "
Organizador	Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

11, 12, 18, 19,
25 y 26 de febrero

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

15 y 16 de febrero

Actividad	<i>Congreso Deporte y Diversidad</i>
Organizador	Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid y Asociación Deporte y Diversidad
Lugar	Salón de actos

20 y 21 de febrero

Actividad	Reunión del Pleno del Consejo de Cooperación Interbibliotecaria de la Comunidad de Madrid
Organizador	Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal

21 de febrero

Actividad	<i>"Un café con..."</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

28 de febrero

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

4, 5, 11, 12, 13, 18,
19, 25 y 26 de marzo

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

5 de marzo

Actividad	<i>Jornada Técnica “El tratamiento del gas SF6 en los equipos eléctricos”</i>
Organizador	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

6 de marzo

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

7 de marzo

Actividad	<i>Jornada “Transformación de salas de calderas para uso residencial”</i>
Organizador	Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

11 de marzo

Actividad	Presentación de la nueva cerveza <i>El Águila</i>
Organizador	Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal y patio del <i>Complejo El Águila</i>

Del 11 al 29 de marzo

Actividad	<i>Teatralía 2019:</i> - Exposición de marionetas checas “ <i>Pimprlárur</i> ”–Puppet Theatre Ostrava - Talleres
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal Salas de exposiciones complementarias

Del 13 al 15 de marzo

Actividad	<i>Jornada Técnica “Tasación de Patrimonio Documental”</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

20 de marzo

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

Del 26 al 29 de marzo

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Julieta Aranda</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

27 de marzo

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

28 y 29 de marzo

Actividad	<i>Jornadas “A escena! Las leyes autonómicas sobre espectáculos públicos desde la cultura”</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 30 de marzo al 20 de mayo

Actividad	<i>Talleres “1, 2, 3...¡Foto!”</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal

1, 2, 8, 9, 15, 16,
22, 23 y 29 de abril

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

4 de abril

Actividad	<i>Jornada de la Asociación Plena Inclusión</i>
Organizador	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid y Asociación Plena Inclusión
Lugar	Salón de actos

4 de abril

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

5 de abril

Actividad	<i>Seminario Técnico de las Comisiones de Apoyo Familiar</i>
Organizador	Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

9 de abril

Actividad	<i>Presentación de una publicación sobre el programa de desarrollo de competencias para facilitar y reforzar el aprendizaje escolar en los Centros de Protección de Menores de la Comunidad de Madrid</i>
Organizador	Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 23 al 26 de abril

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Alicia Framis</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

6 de mayo

Actividad	Reunión del tribunal de oposición para la apertura de plicas del proceso selectivo de admisión al Cuerpo de Administrativos de la Comunidad de Madrid (promoción interna)
Organizador	Tribunal de oposición de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

6, 7, 8, 13, 14, 20,
21, 27 y 28 de mayo

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

7, 14, 21 y 28 de mayo

Actividad	<i>Curso de formación del profesorado</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid y CTIF Centro
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

Del 16 al 20 de mayo

Actividad	Rodaje de un documental sobre la figura de Enrique Miñano
Organizador	Film Madrid – Oficina de Promoción de Rodajes de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 21 al 24 de mayo

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Ignasi Aballí</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

Del 21 al 31 de mayo

Actividad	<i>XXVII Edición del “Concurso Internacional de Pintura y Dibujo de Personas con Síndrome de Down”</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid y Fundación Síndrome de Down de Madrid (Down Madrid)
Lugar	Sala de exposiciones principal Salón de actos

23 de mayo

Actividad	<i>“Jornada sobre el Observatorio de la Mujer”</i>
Organizador	Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

24 de mayo

Actividad	<i>XI Edición de los "Premios Enrique Maya"</i>
Organizador	Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

3, 7, 8, 11, 17 y 18 de junio

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias Patio del <i>Complejo El Águila</i>

4 de junio

Actividad	<i>Curso de formación del profesorado</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid y CTIF Centro
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

5 al 7 de junio

Actividad	<i>Día Internacional de los Archivos</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 5 de junio al 8 de julio

Actividad	<i>PHotoEspaña. Festival de fotografía emergente:</i> - Exposiciones - Charlas
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal Salas de exposiciones complementarias

13 de junio

Actividad	<i>Jornada sobre "Autoconsumo Energético en la Comunidad de Madrid"</i>
Organizador	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

18 de junio

Actividad	<i>IV Certamen de los "Premios al rendimiento académico de las residencias infantiles de la Comunidad de Madrid"</i>
Organizador	Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 18 al 21 de junio

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Tania Bruguera</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

19 de junio

Actividad	<i>Jornada sobre "Eficiencia Energética en METRO"</i>
Organizador	Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

21 de junio

Actividad	<i>Jornada "Prevención de la violencia de género en mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo"</i>
Organizador	Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid y Asociación Plena Inclusión Madrid
Lugar	Salón de actos

26 de junio

Actividad	<i>Jornada de Presentación de la "Guía sobre instalaciones centralizadas de calefacción, refrigeración y ACS"</i>
Organizador	Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

14 y 15 de julio

Actividad	<i>Programa "Bienvenidos a Palacio" – Ensayo de la actuación en el Palacio de Amboage</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 1 de septiembre
al 6 de octubre

Actividad	<i>Bienal de las Artes del Cuerpo, Imagen y Movimiento:</i> - Exposición " <i>Merce Cunningham 100 años</i> " - Talleres - Proyecciones de documentales de la <i>Merce Cunningham Dance Company</i> - Encuentro de artistas y proyecciones - Encuentro con los Directores de la Red Iberoamericana de Videodanza
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal Antesala del salón de actos Salón de actos

3, 9, 10, 16, 17, 23,
24 y 30 de septiembre

Actividad	<i>Grupo de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

Del 9 al 23 de septiembre

Actividad	<i>Proyector Festival de Videoarte:</i> - Talleres - Exposición y proyección de vídeos y vídeo-instalación
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Antesala del salón de actos Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

13 de septiembre

Actividad	Coloquio y proyección del documental " <i>El lenguaje de los espías, la criptografía en el siglo XVI</i> "
Organizador	Plataforma Archivo de la Frontera
Lugar	Salón de actos

Del 24 al 27 de septiembre

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Jon Mikel Euba</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

1 de octubre

Actividad	Acto de homenaje a los mayores de la Comunidad de Madrid
Organizador	Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS) de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

7, 15, 21, 28 y
29 de octubre

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

8 de octubre

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

9, 10, 15 y 16 de octubre

Actividad	<i>“Jornadas de formación para las nuevas Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid (I, II, III y IV)”</i>
Organizador	Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

18 de octubre

Actividad	Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid – Reunión del <i>Grupo de trabajo sobre series documentales comunes de la Comunidad de Madrid</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

18 y 19 de octubre

Actividad	<i>Seminario “Potenciabilidad política de las prácticas artísticas y sociales en su intersección con la tecnología”</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid e I+D Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid
Lugar	Salón de actos

19 de octubre

Actividad	<i>Charla "Europa ya no es un sueño. God Save the Queen: de Beethoven a los Sex Pistols"</i> <i>Taller "A la sombra de Gogol. Crea tus propios personajes a través de la animación y el Stop Motion"</i>
Organizador	Asesoría de Arte de la Comunidad de Madrid y Orquesta y Coro de la Comunidad de Madrid (ORCAM)
Lugar	Sala de exposiciones principal Salas de exposiciones complementarias

Del 21 al 28 de octubre

Actividad	<i>FIEBRE –Photobook Festival:</i> - Exposición - Proyecciones - Encuentros profesionales y charlas - Talleres
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

Del 22 al 25 de octubre

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Pepo Salazar</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

Del 28 al 31 de octubre

Actividad	Talleres infantiles por el " <i>Día Mundial de la Animación</i> "
Organizador	Asesoría de Industrias Audiovisuales de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

4, 8, 9, 12, 18 y
25 de noviembre

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

7 y 8 de noviembre

Actividad	<i>Jornada Técnica "Archivos Abiertos. La reutilización de la información del sector público en los archivos"</i>
Organizador	Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 12 al 18 de noviembre

Actividad	<i>Festival Acción!MAD19</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Sala de exposiciones principal Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

20 de noviembre

Actividad	<i>"Reconocimientos Infancia 2019"</i>
Organizador	Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

Del 20 al 22 de noviembre

Actividad	<i>Programa Madrid 45 – Taller de Beatriz Herráez</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias

30 de noviembre

Actividad	<i>Charla "La música de Prokofiev en el cine de Eisenstein"</i>
Organizador	Asesoría de Arte de la Comunidad de Madrid y Orquesta y Coro de la Comunidad de Madrid (ORCAM)
Lugar	Salón de actos

2, 3, 12, 13, 14,
y 15 de diciembre

Actividad	<i>Grupos de Investigación de Arte</i>
Organizador	Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

11 de diciembre

Actividad	Ensayo del <i>Coro Hora Ludens</i> de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid
Organizador	<i>Coro Hora Ludens</i>
Lugar	Salón de actos

12 de diciembre

Actividad	<i>Jornada "Doy la cara contra la discriminación" - "Programa Sin Odio - Mujeres en Igualdad"</i>
Organizador	Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

16 de diciembre

Actividad	<i>Jornada "XX Aniversario de la Ley de Consejos de Atención a la Infancia"</i>
Organizador	Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

18 de diciembre

Actividad	Talleres infantiles relacionados con <i>"El Día Más Corto"</i>
Organizador	Asesoría de Industrias Audiovisuales de la Comunidad de Madrid
Lugar	Salón de actos

21 de diciembre

Actividad	<i>Taller "Cuentos terroríficos navideños"</i> <i>Taller "Dixit Musical"</i>
Organizador	Asesoría de Arte de la Comunidad de Madrid y Orquesta y Coro de la Comunidad de Madrid (ORCAM)
Lugar	Salas de exposiciones complementarias

	Sala de Exposiciones Principal	Salón de Actos	Salas de Exposiciones Complementarias
ENERO	1 al 17	2 9 22 30	11
FEBRERO	20 y 21	15 y 16 28	11 12 18 19 21 25 26
MARZO	11 11 al 29	5 6 7 13 al 15	4 5 11 al 28
	30 de marzo al 20 de mayo	20 26 27 28 y 29	11 12 13 18 19 25 26 27 al 29
4 5		1 2 8 9	
9 23		15 16 22	
6 7 14		23 24 al 26 29	
16 al 20 21 22		6 7 8 13	
MAYO	21 al 31	23 24 28	14 20 21 22 al 24 27 28
JUNIO	5 de junio al 8 de julio	5 al 7 13 18	3 4 7
		18 19 21 26	8 11 14
JULIO		14 y 15	17 18 19 al 21
AGOSTO			
SEPTIEMBRE	1 de septiembre al 6 de octubre	7 9 al 23 10 al 12	3 9 al 23 9
		13 14 y 15	10 14 y 15 16
OCTUBRE	19 21 al 28	16 17 al 21	17 16 al 20 23
		24 25 al 27 28	24 25 al 27 30
		1 1 al 5 2	7 15 18
		8 9 y 10 14	19 21 22 al 25
		15 y 16 18 y 19 22	25 25 al 27
NOVIEMBRE	12 al 18	25 26 28 al 31	26 y 27 28 29
		7 y 8 12 al 15	4 8 9 12 16-17
DICIEMBRE		20 20 30	18 21 y 22 25
		11 12 16 18	2 3 12 13 al 15 21

 D.G. Patrimonio Cultural

 D. G. Promoción Cultural²⁵

 Otras instituciones (salón de actos)

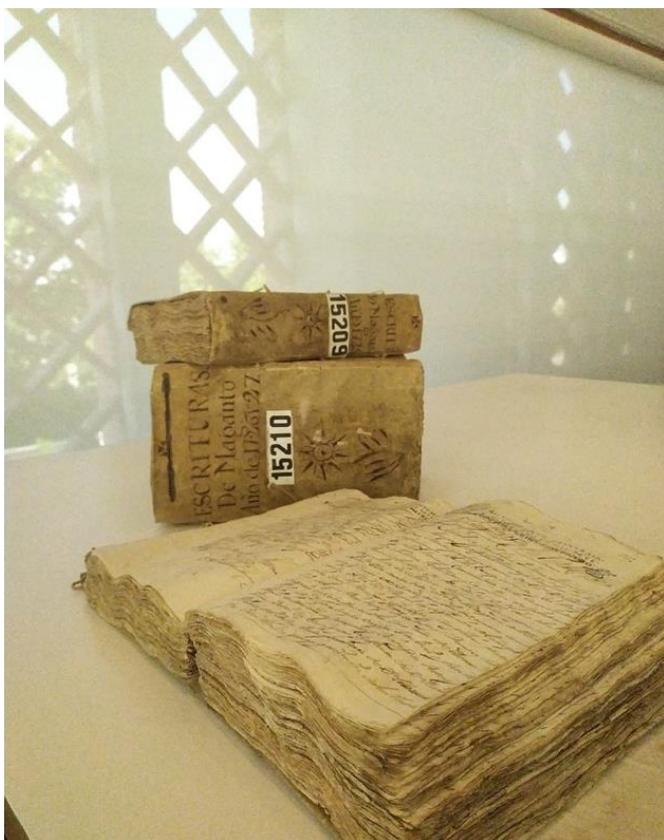
²⁵ Bajo este color y denominación se incluyen también las actividades realizadas por la Asesoría de Arte y la Asesoría de Industrias Audiovisuales de la Consejería de Cultura y Turismo y por esa propia Consejería.

EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

CIRCULACIÓN Y TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid custodia los protocolos notariales de los escribanos y notarios de los distritos de Madrid y su provincia de más de 100 años de antigüedad desde el siglo XVI hasta el XX, así como los registros de los Consulados de España en el extranjero y los libros de las Contadurías de Hipotecas de varios partidos judiciales de la provincia de Madrid.

Cada año ingresan en él los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid (que a su vez custodia los protocolos procedentes de las distintas notarías de Madrid-capital, desde los 25 a los 100 años de antigüedad) y de los diferentes Distritos notariales de la Comunidad de Madrid.



Cada año ingresan en el AHPM los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid

La Pragmática de los Reyes Católicos de 7 de junio de 1503, obligó a los escribanos públicos a conservar en sus oficios las escrituras públicas que autorizaban, ordenadas por años y encuadernadas en tomos, lo que supuso el origen de los protocolos notariales. En 1765 se crea el *Archivo de Escrituras Públicas*, antecedente del actual, reuniéndose en el mismo los protocolos notariales que se conservaban dispersos en los oficios de los distintos escribanos.

En 1870 el Ministerio de Gracia y Justicia asume las competencias sobre el Archivo y en 1886 construye en la calle Alberto Bosch nº 4 la sede de dicho archivo, donde permanecerá hasta que en 2015 se traslade de manera provisional al Complejo el Águila, donde está en la actualidad.

En 1931 se establece la creación de los archivos históricos provinciales y archivos de protocolos,

reconociéndose el carácter histórico de los protocolos notariales de más de 100 años de antigüedad.

En la actualidad la titularidad de los fondos es estatal, pero su gestión ha sido transferida a la Comunidad por el Real Decreto 680/1985, de 19 de abril. El Archivo es gestionado por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CENTRO



SERVICIO A USUARIOS

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid tiene el reconocimiento del mundo científico, que lo considera fuente básica para la construcción de la Historia de Madrid y aún de España, dado el carácter de esta ciudad como sede de la Corte y capital del país, foco y reflejo por tanto de la actividad de éste.

El valor e interés de estos fondos es incalculable, no sólo como fuente documental para estudios globales o concretos sobre la actividad de las personas e instituciones de épocas pasadas, sino también y sobre todo por su carácter de testimonio y garantía de sus derechos.

Los documentos notariales, producidos por diferentes escribanos, nacieron en un principio para garantizar la seguridad jurídica de los negocios privados y no con finalidad histórica, aunque con el paso del tiempo se hayan convertido en fuentes para la historia y testimonios imprescindibles para el conocimiento del pasado (de un personaje, de una institución o de una comunidad), como ocurre con todos los fondos administrativos que no se destruyen. Por razón de su función como fedatarios públicos, la presencia de los notarios ha sido constante en la vida cotidiana al regular antiguamente hasta el negocio jurídico más insignificante. De ahí la trascendencia e importancia de la conservación de los documentos contenidos en los protocolos notariales, cuyo valor jurídico y carácter de instrumento público siguen vigentes hoy y son, por tanto, susceptibles de ser empleados como prueba de una actuación al no tener plazo que prescriba.

Entre las investigaciones llevadas a cabo en el Archivo en los últimos años destacan la Historia Social (con estudios generales sobre la sociedad española y madrileña en épocas concretas, y estudios más específicos como la familia, la mujer, la nobleza o la realeza) y la Historia

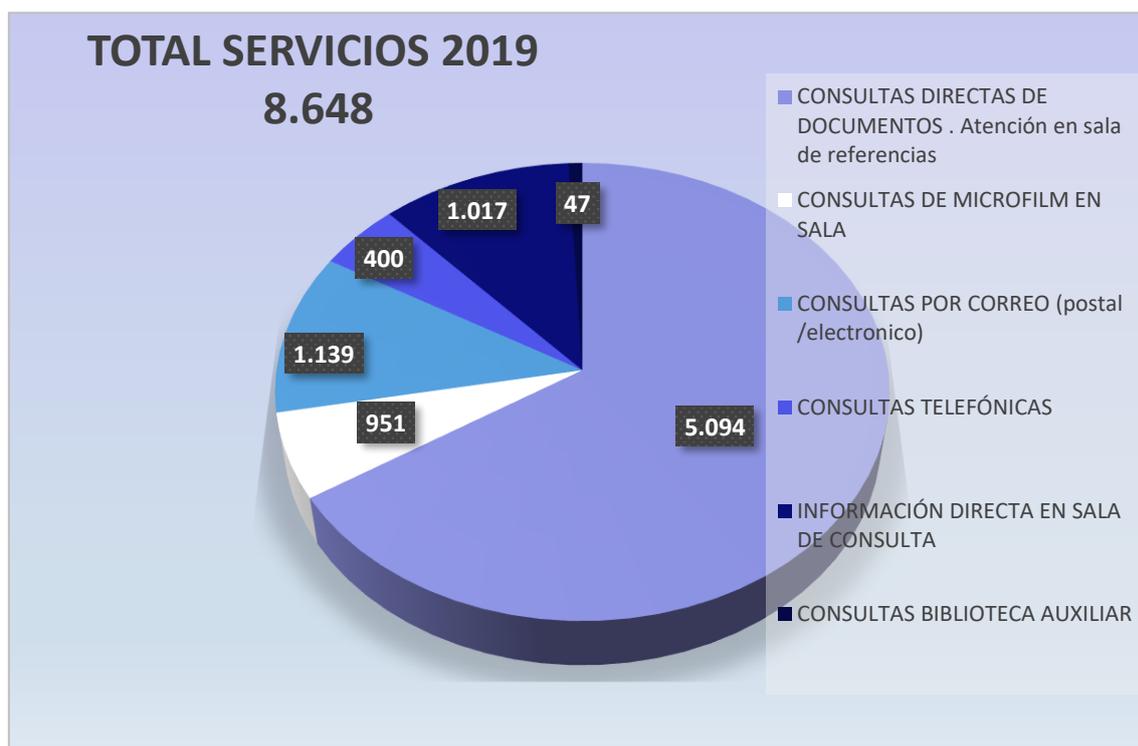
Económica (en sus más variadas facetas como pueden ser el consumo, la propiedad, los gremios, el comercio, la industria o la banca). La Historia del Libro, de la Lectura, de la Literatura y del Teatro ocupan un lugar importante en el conjunto de las investigaciones realizadas. También han sido numerosos los estudios sobre Biografías (de músicos, escritores, arquitectos, editores, nobles, artistas, etc.). Otras investigaciones realizadas son sobre la Historia del Arte, la Historia Local (de diversas localidades madrileñas), la Historia de la Sanidad, del Urbanismo madrileño, la Historia de la Música, la Historia de la Iglesia y los estudios genealógicos.



El servicio que presta el Archivo Histórico de Protocolos es en su práctica totalidad a la investigación. Desde el año 1969, el Archivo Histórico de Protocolos tiene contabilizados 8.790 investigadores de 53 nacionalidades diferentes. En 2019 se ha visto incrementada esta cifra en 308 investigadores, prácticamente uno nuevo al día, lo que demuestra que sigue siendo un centro de archivo de primer orden y referente para la investigación histórica.

Los usuarios que han asistido a la sala de consulta del archivo en 2019 han sido 362, llevando a cabo 1.898 sesiones de trabajo.

• Datos globales de servicio



- **Materia de las consultas de documentos**

	NÚMERO	%
Difusión pública (uso editorial, exposiciones, documentales, webs, radios, televisiones, películas,...)	104	1,44
Interés personal y familiar	84	1,16
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...)	6.928	96,43
Servicio a los titulares de fondos públicos	--	
Trámites administrativos/Ejercicio de derechos de los ciudadanos	20	0,27
Otras (no identificadas)	48	0,70
SUBTOTAL	7.184	100

- **Consultas por fondos: consultas directas de documentos, consultas de documentos en microfilm y consultas por correo**

FONDOS			
PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
7.029	151	4	7.184

- **Desglose de datos**

- *Datos de consulta en la sala de referencias*

	NÚMERO
CONSULTAS DE DOCUMENTOS ATENDIDAS	6.233
CONSULTAS BIBLIOTECA AUXILIAR	47
INFORMACIÓN DIVERSA PROPORCIONADA EN SALA ²⁶	1.017

²⁶ No deriva en consulta directa de documentos.

	NÚMERO
DOCUMENTOS SERVIDOS EN SALA	5.094
MICROFILMS SERVIDOS EN SALA	1.139

– *Consultas telefónicas o por correo*

	NÚMERO	TIPO RESULTADO	
		Positivo	negativo
CONSULTAS TELEFÓNICAS ²⁷	400	400	0
CONSULTAS POR CORREO (postal / electrónico)	951		

– *Reproducción de documentos / fotocopias convencionales*

	NÚMERO
NUMERO DE SOLICITUDES	1.340
ENTREGA DIRECTA DE FOTOCOPIAS EN SALA	11.938
REMISIÓN POR CORRESPONDENCIA DE COPIAS	11.073
TOTAL FOTOCOPIAS	24.351
CANTIDAD INGRESADA EN CONCEPTO TASA DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN PAPEL	3.451,65 €

– *Solicitudes de reproducción fotográfica de documentos en sala por parte de los investigadores*

	NÚMERO
NUMERO DE SOLICITUDES	1.325
NUMERO DE IMÁGENES DIGITALES REPRODUCIDAS	20.128

²⁷ No deriva en consulta directa de documentos. Información de carácter general.

- **Servicios de la biblioteca auxiliar**

Las actividades desarrolladas por la biblioteca auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en 2019 han sido las siguientes:

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2018	2019	INCREMENTO
<i>Monografías y folletos</i>	5.681	5.733	+ 52
<i>Volúmenes de revistas</i>	3.183	3.203	+ 20
TOTAL	8.864	8.936	+ 72

CONSULTAS A TRAVÉS DE OPAC			
BÚSQUEDAS	RESULTADO NULO	VISUALIZACIONES	CONEXIONES
323	179	103	96

– Nº de volúmenes catalogados en 2019

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2019
<i>Monografías y folletos</i>	52
<i>Artículos de revistas y monografías</i>	0
TOTAL	52

- **Préstamos de documentos al Colegio Notarial de Madrid**

Los documentos contenidos en los protocolos notariales, por su carácter de instrumento público, tienen valor jurídico indefinido y, por tanto, son susceptibles de ser consultados por parte de los propios productores -notarios- en cualquier momento y de cualquier fecha.

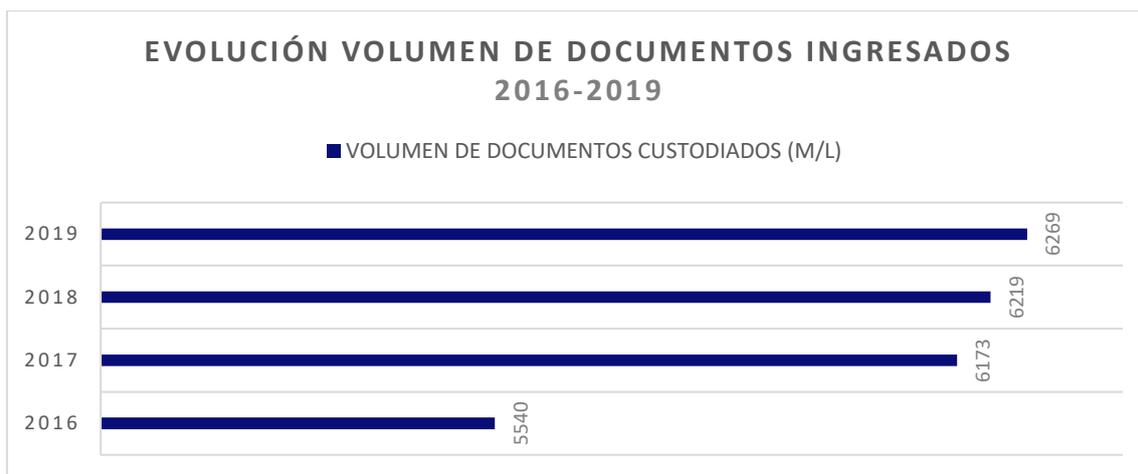
TIPO DE SERVICIO	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
Préstamos	8	--	--	8

TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, en virtud del Decreto de 12 de noviembre de 1931 sobre régimen y denominación de los Archivos Históricos de Protocolos e Históricos Provinciales, recibe anualmente los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid y de los diferentes Distritos notariales de la Comunidad de Madrid. Asimismo, recibe los registros de consulados que han alcanzado dicha antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid.

Se ha realizado el **ingreso ordinario anual**, mediante transferencia, procedente del Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid y de los diferentes Distritos Notariales de la Comunidad de Madrid, de los siguientes fondos:

FONDOS INGRESADOS	LOCALIDADES /PAÍSES	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
PROTOSCOLOS NOTARIALES	Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Collado Villalba, Colmenar de Oreja, Getafe, Madrid, Miraflores de la Sierra, Robledo de Chavela, San Lorenzo de El Escorial, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro y Villarejo de Salvanés.	1916 – 1918	273	44,08
REGISTROS DE CONSULADOS	Argelia (Consulados de Argel y Orán), Argentina (Consulados de Buenos Aires, Mendoza, Rosario y Tucumán), Bélgica (Consulado de Bruselas), Brasil (Consulados de Río de Janeiro, San Pablo y Santos), Cuba (Consulados de Cienfuegos y La Habana), Estados Unidos (Consulado de Nueva York), Francia (Consulados de Agen, Burdeos, París, Sète y Toulouse), Guatemala (Consulado de Guatemala), Marruecos (Consulados de Casablanca, Larache, Tánger y Tetuán), México (Consulado de México), Portugal (Consulado de Lisboa), República Dominicana (Consulado de Santo Domingo), Suecia (Consulado de Estocolmo) y Uruguay (Consulado de Montevideo).	1878 – 1918	77	5,63
TOTAL			350	49,71



TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2019 han correspondido a tres grupos de tareas:



▪ **Mantenimiento y actualización de los instrumentos de control e información del Archivo para su inmediata puesta en servicio en la Sala de Referencias**

Todos los documentos custodiados en el AHPM de Madrid están descritos a nivel de Inventario, de modo que desde el momento de su ingreso definitivo están disponibles para la consulta. En el AHPM hay custodiados 47.425 tomos y en concreto en 2019, se ha realizado el Inventario topográfico, descripción básica y grabación de los datos correspondientes a 350 tomos ingresados en 2019, en concreto los siguientes:

- Protocolos del distrito notarial de Madrid capital (1918) 247 tomos
- Protocolos del distrito notarial de Madrid provincia (1916-1918) 26 tomos
- Registros de Consulados (1878-1918) 77 tomos

Algunos instrumentos de información son complementarios al *S. I. Gestión de Archivos – SGA* y en tanto éste no está disponible en su totalidad para el público, resultan muy necesarios para un servicio más rápido y eficaz.

Se actualizan anualmente los siguientes instrumentos:

- a. Índice alfabético de notarios (59 notarios)
- b. Índice cronológico por años y protocolos
- c. Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades
- d. Índice geográfico de Consulados, ordenado por países y localidades.

▪ Descripción en profundidad a nivel catálogo de escrituras y documentos gráficos

Para realizar esta tarea se parte de unos criterios previos basados sobre todo en las necesidades y requerimientos que el propio servicio a los usuarios establece, de manera que dentro de la enorme variedad de tipos documentales incluidos en los protocolos se prioriza para su descripción en profundidad los siguientes:

Escrituras notariales relevantes y de carácter testamentario	305
Documentos gráficos	24
TOTAL	329

Este trabajo es fundamental, pero ha de interpretarse desde un punto de vista cualitativo, ya que las escrituras que se describen en profundidad son aquellas sobre las que se recibe el mayor número de consultas (testamentos, escrituras de constitución de sociedades...) o bien por intervenir personajes relevantes de cualquier ámbito social, cultural o político, o por tratar acontecimientos importantes.

Por ello, aunque porcentualmente del total de escrituras / documentos simples contenidas en los Protocolos Notariales y Registros de Consulados, estimada en unos 14 millones de documentos, las 336.142 escrituras y documentos gráficos catalogados a fecha de 2019 parece poco relevante (en torno al 3%), sin embargo permite atender positivamente a la práctica totalidad de las consultas que se reciben en este centro y ofrecen una infinita cantidad de información para cualquier actividad de difusión y divulgación tanto promovida por la Comunidad de Madrid, como en colaboración con otras instituciones.

El objetivo inmediato a corto plazo es que estén disponibles las imágenes digitalizadas y las descripciones en nuestro portal de Archivos e ir incrementando el número de escrituras catalogadas.

▪ Revisión y normalización de datos descriptivos

Las revisiones de documentos descritos en épocas anteriores o también producto del migrado de aplicaciones anteriores al *S. I. Gestión de Archivos – SGA*, se realizan hasta la fecha en la medida que se van detectando errores o descripciones que se ve necesario ampliar.

Para 2020 está previsto sistematizar esta tarea con el fin de lograr un mayor número de documentos revisados y óptimos para su puesta en servicio.

En el año 2019 se ha llevado a cabo la revisión de 1.759 documentos descritos en épocas anteriores.

GESTIÓN DE DEPÓSITOS/CONSERVACIÓN

▪ Gestión de depósitos

La gestión física de los depósitos actualmente está asumida por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en tanto en cuanto los depósitos donde se ubican los documentos del Archivo Histórico de Protocolos son gestionados de modo centralizado por el mencionado Archivo Regional.

Los datos de movimiento de documentos correspondientes al centro son los siguientes:

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO		NÚMERO
Por Consultas		6.233
Por Préstamos	Para la administración productora	8
	Para exposiciones	1
TOTAL		6.242

Si bien se han implementado algunas medidas concretas y específicas para la mejor conservación de los tomos de los protocolos notariales, procediendo de manera sistemática a elaborar un contenedor a medida de cartón neutro corrugado y colas especiales, desde el primer protocolo hasta que se considere necesario, atendiendo al estado de conservación.

Los tomos encuadernados en pergamino de los siglos XVI y XVII están por regla general en muy malas condiciones y en tanto se pueda proceder a restaurar, este contenedor minimiza los daños producidos por el uso. En 2019 se ha procedido a elaborar contenedores a medida a 700 tomos.

Los trabajos de restauración son coordinados desde el Taller correspondiente, si bien el Archivo establece las prioridades para establecer qué tomos (generalmente protocolos notariales) han de restaurarse, procede a una revisión previa del tomo restaurado y la revisión final, una vez se ha ejecutado.

En 2019 han resultado restaurados un total de 2 tomos (protocolos de la localidad de Madrid de los siglos XVI, XVII y XX) y 11 documentos gráficos (pertenecientes a protocolos de la localidad de Madrid de los siglos XVII, XVIII y XIX).

DIGITALIZACIÓN

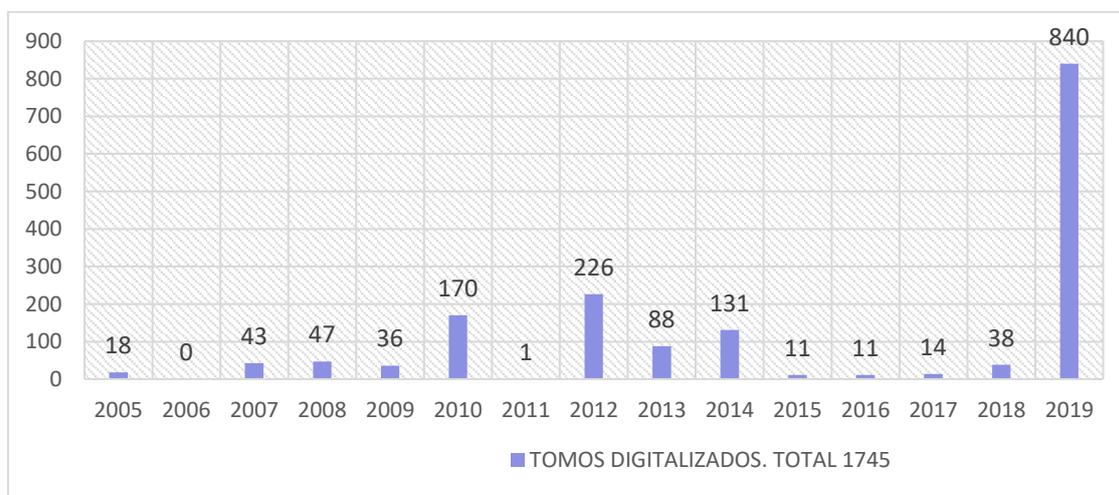
Siendo plenamente conscientes de la creciente demanda de los diferentes usuarios, desde hace ya unos años se ha incrementado la política de digitalización de documentos del Archivo Histórico de Protocolos con el fin de tener el máximo número de documentos disponibles para la consulta *on line* de los fondos del Archivo.

En este sentido hay varias tareas previas de planificación y las posteriores de revisión y control de calidad que son ejecutadas lógicamente por el centro, aunque los trabajos específicos de la digitalización son coordinados y dirigidos por la Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Además, en 2019, incluimos los tomos digitalizados por el personal auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, así como los realizados por el proyecto de *FamilySearch*, respecto de los Registros de Consulados.

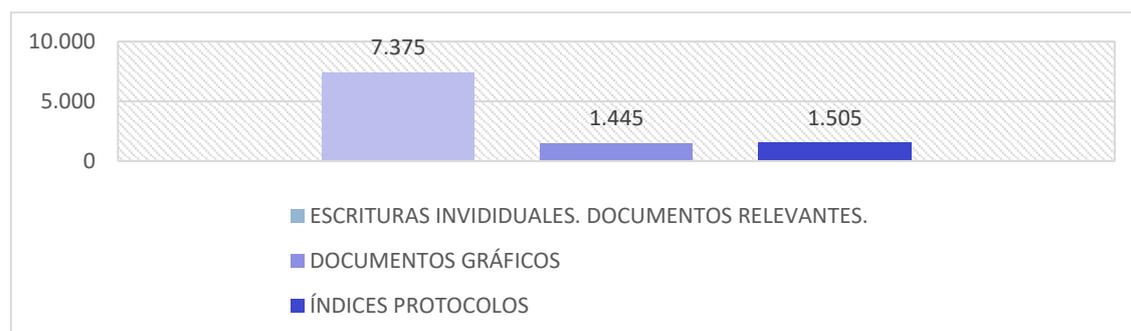
1.745
tomos
completos

2.872.854
imágenes

39,86
TB



Las 2.338.900 imágenes se encuentran en formato TIFF (704.662 – 29,1 TB); en formato JPG (1.540.976 – 2,15 TB); en formato PDF, página a página, (92.634 – 24,23 GB); en formato PDF multipágina (628 – 20,67 GB).



Estos 10.325 documentos digitalizados, escrituras relevantes y documentos gráficos, pese a no representar aparentemente unas cifras muy significativas con respecto al total de los fondos del archivo, son importantes por el tipo de documentos de los que se trata de personajes relevantes, actos jurídicos de gran interés (constitución de sociedades), documentos gráficos únicos, etc.

De manera sistemática, los Protocolos Notariales incluyen, a partir del siglo XIX, índices de escrituras contenidas en ellos, pero anteriormente a esa fecha podemos encontrar tomos (tanto de los siglos XVI, XVII y XVIII) que tienen índices, aunque no siempre. De hecho, en el Archivo contamos con lo que llamamos Inventarios de Escribanos, que contienen solamente los índices de protocolos de diferentes escribanos y diferentes años. Estos índices pasan a ser unos instrumentos de control fundamentales para el archivo.

DIFUSIÓN

▪ Préstamo temporal de documentos para exposiciones

- EXPOSICIÓN: *‘Escribir entre amigos: Agustín Moreto y el Teatro Barroco’*.

Exposición organizada por la Biblioteca Histórica Municipal de Madrid, celebrada en la Imprenta Municipal – Artes del Libro del Ayuntamiento de Madrid (20 de diciembre de 2018 – 21 de abril de 2019).



[Grabado del] Verdadero Retrato de Nuestra señora de la Nobena que se venera en su Capilla de los Representantes en la Parroquia de San Sebastián de Madrid. /

[Matías de] Irala [Yuso], grabador / Papel.

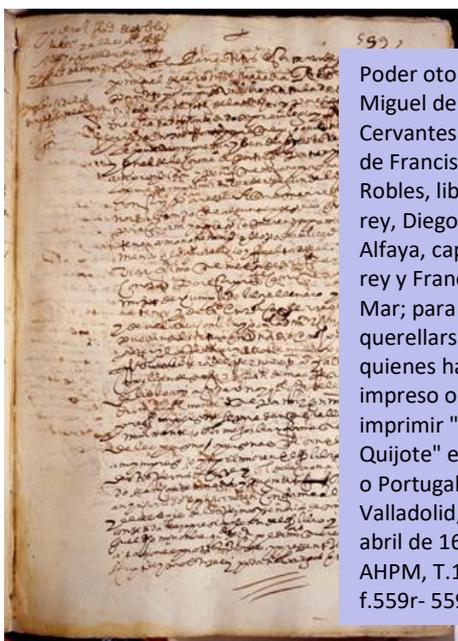
Plancha de 42'6 x 38'8 cm. sobre hoja de 42'2 x 36 cm.

MADRID, 1721.

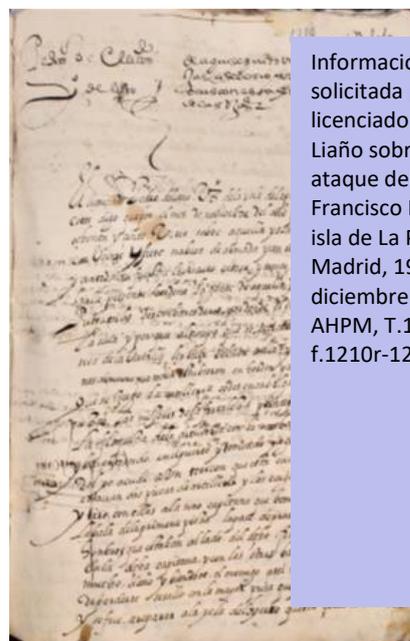
AHPM, DG. 35.

[Procede del Tomo 15985, delante del folio 1 r., 3ª foliación, plegado, donde servía de portada a las escrituras de los años 1736 a 1740].

- **Colaboración en exposiciones y publicaciones mediante reproducciones de documentos**
 - **EXPOSICIÓN: *Pasado, presente y futuro de los notarios de Europa*.** Exposición organizada por el Consejo de Notarios de la Unión Europea, celebrada en la sede del Parlamento Europeo en noviembre de 2019.

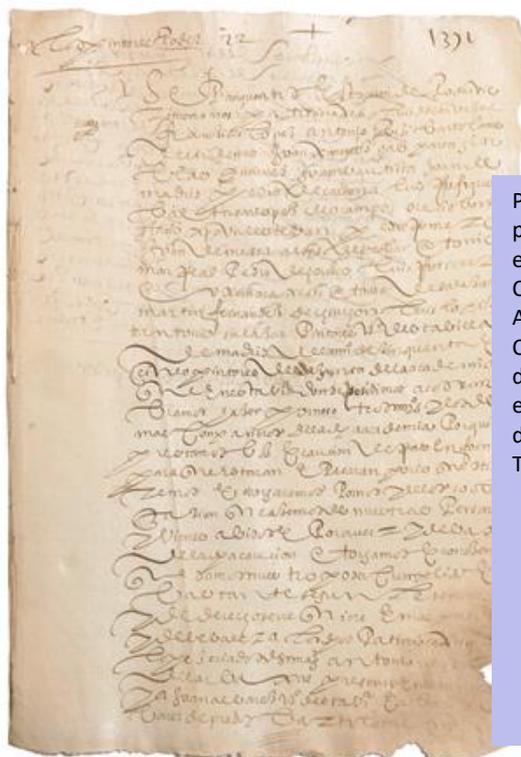


Poder otorgado por Miguel de Cervantes a favor de Francisco de Robles, librero del rey, Diego de Alfaya, capellán del rey y Francisco del Mar; para querrellarse contra quienes hayan impreso o quieran imprimir "El Quijote" en Castilla o Portugal. Valladolid, 12 de abril de 1605. AHPM, T.1665, f.559r- 559v.



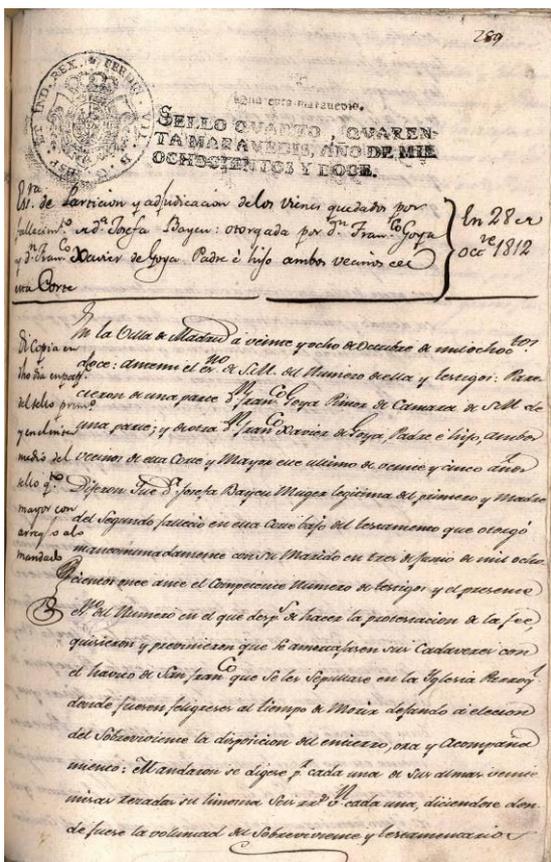
Información solicitada por el licenciado Pedro de Liaño sobre el ataque del corsario Francisco Drake a la isla de La Palma. Madrid, 19 de diciembre de 1587. AHPM, T.1175, f.1210r-1216v.

- **EXPOSICIÓN: *De la Real Academia de San Fernando a la Facultad de Bellas Artes*.** Exposición permanente organizada por la Facultad de Bellas Artes de la UCM e inaugurada en su sede el 30 de mayo de 2019.



Poder otorgado por los pintores de la academia de esta villa de Madrid, Patricio Cajés, Francisco López, Antonio Rizi y Luis de Carvajal, con el fin de que defiendan sus intereses ante el rey Felipe III. Madrid, 22 de junio de 1603. AHPM, T.2188, f.1371r–1374v.

- **EXPOSICIÓN: Goya, génied' avant-garde: le maitre et son école.** Exposición organizada



por el Museo de Bellas Artes de Agen (Francia), celebrada en la Iglesia de los Jacobinos de Agen (8 de noviembre de 2019 - 10 de febrero de 2020).

Testamentaria de Josefa Bayeu, esposa de Francisco de Goya. Madrid, 28 de octubre de 1812. AHPM, T.22879, f.302r y f.303v.

• Publicaciones

Se ha colaborado, mediante la reproducción de documentos custodiados en el Archivo, en las siguientes publicaciones:

- **Escribir entre amigos: Agustín Moreto y el teatro barroco.** [Catálogo de la exposición celebrada en la Imprenta Municipal-Artes del Libro, desde el 20 de diciembre de 2018 hasta el 28 de abril de 2019]. [Madrid], Ayuntamiento de Madrid, 2018.

DOCUMENTO REPRODUCIDO: Grabado del Verdadero Retrato de Nuestra señora de la Nobena que se venera en su Capilla de los Representantes en la Parroquia de San Sebastián de Madrid / [Matías de] Irala [Yuso], grabador / Papel. Plancha de 42'6 x 38'8 cm. sobre hoja de 42'2 x 36 cm. Madrid, 1721. AHPM, DG. 35. En la publicación: página 28.

- **REULA BAQUERO, Pedro. El camarín del desengaño:** Juan de Espina, coleccionista y curioso del siglo XVII. Madrid: Centro de Estudios Europa Hispánica, 2019.

DOCUMENTO REPRODUCIDO: Testamento de Juan de Espina Velasco. 18 de marzo de 1639. AHPM, T. 6444, folio 689 v. En la publicación: página 51.

DOCUMENTO REPRODUCIDO: Diseño de la tarasca y gigantes utilizados en las procesiones del Corpus Christi de Madrid [año 1626]. AHPM DG. 18. En la publicación: página 342.

▪ Visitas especializadas

Estas visitas se han realizado con grupos que han solicitado no solo visitas a las instalaciones sino la preparación de documentos del Archivo para que los profesores impartan clases prácticas en el Aula de Formación.

INSTITUCIÓN	Nº VISITANTES
Universidad Autónoma de Madrid. Facultad de Geografía e Historia:	
▪ Departamento de Historia Moderna.	9
▪ Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval y Paleografía y Diplomática. Máster Interuniversitario Historia y Ciencias Antigüedad.	6
▪ Departamento de Historia Antigua, Medieval y Paleografía y Diplomática.	11
Universidad Complutense de Madrid. Facultad de Geografía e Historia:	
▪ Departamento de Historia Social y Económica de América.	22
▪ Máster Instituciones de la Monarquía Hispánica. Departamento de Historia Moderna.	14
▪ Departamento de Historia Moderna.	46
▪ Programa Universidad para Mayores.	15
Asociación 7 Estrellas.	49
Proyecto Conocer Madrid.	13
TOTAL	185

▪ **Divulgación de fondos del Archivo Histórico de Protocolos en medios de Comunicación**

- Documentos difundidos en el programa radiofónico de Onda Madrid ‘*Dos hasta las dos*’:
 - ✓ Contrato para el servicio especial de coches de lujo para uso de los diputados. 17/08/1886. Madrid. AHPM, T. 35698, f. 3601 r. – 3608 r. Emitido el 28 de marzo de 2019.
 - ✓ Apartamiento de querrela interpuesta por María García contra Francisco García por incumplimiento de palabra de matrimonio, ante el escribano Diego de Ledesma. 28/01/1630. Madrid. AHPM, T. 5932, f. 29 r. – 36 v. Emitido el 11 de abril de 2019.
- Participación en el reportaje ‘*Hacer testamento o cómo conservar tu nombre por los siglos de los siglos*’ emitido por la cadena de televisión Cuatro el día 28 de diciembre de 2019 (https://www.cuatro.com/cuatroaldia/sociedad/como-hacer-testamento_18_2874645168.html).
- Participación en el seminario *Escritura y escrituras madrileñas*, organizado por la Universidad Complutense de Madrid, el 24 de septiembre de 2019.
- Realización del Taller para adultos, en el marco de las actividades realizadas por ‘*Madrid Otra Mirada*’, los días 18 y 19 de octubre de 2019.

▪ **Participación en el Día Internacional de los Archivos 2019**

Selección de documentos del AHPM para la exposición “*Archivos a la calle*” y para la conferencia “*Curiosidades, planos y dibujos del Archivo Histórico de Protocolos*”.

EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

¿QUÉ ES EL CONSEJO DE ARCHIVOS?

EL MARCO LEGAL

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Está adscrito a la Consejería de Cultura y Turismo, según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 280/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Turismo.



Elena Hernando, Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, en el centro de la imagen, presidió por vez primera el Consejo de Archivos. Junto a ella, a la derecha, el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad, Javier Díez Llamazares, y el resto de los miembros del Consejo de Archivos que asistieron a la reunión celebrada el miércoles 27 de noviembre.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) viene regulado en el artículo 12 de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, señalándose que *“dentro del Sistema archivístico madrileño se crea el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano consultivo y asesor en materia de Archivos para la Comunidad Autónoma”*. Por otro lado, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12.6 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, se desarrollaron, reglamentariamente, las normas sobre composición, organización y funcionamiento de este órgano mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que

aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

LAS FUNCIONES

Las funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid vienen reguladas en el artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Junto a las funciones generales de consulta, propias de los órganos colegiados de esta naturaleza, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid tiene cometidos específicos de carácter técnico en procedimientos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, tales como informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso a los mismos, así como informar las propuestas de destrucción de series documentales presentadas dentro del procedimiento de expurgo y eliminación de documentos de archivo.

De esta manera, y teniendo en cuenta las dos normas antes mencionadas, las principales funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son las de:

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
1	Proponer actuaciones e iniciativas dentro del marco de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
2	Canalizar informes sobre archivos.
3	Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea, el Consejo de Gobierno o la Administración Autónoma sometan a la consideración del Consejo de Archivos, así como en los supuestos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en los casos de adquisiciones a título oneroso o gratuito.
4	Informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
5	Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.
6	Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
7	Cualquier otra función que, en el marco de competencias del Consejo, le atribuyan las normas.

LOS MIEMBROS

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, que desarrolla lo establecido en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y que establece la existencia de:

1. Presidente: El titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
2. Vicepresidente: El Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
3. Doce Vocales, para las que se nombrará un vocal titular y un vocal suplente, con la siguiente distribución:
 - Dos vocales en representación de los municipios de la Comunidad de Madrid, designados por la Federación de Municipios de Madrid.
 - Tres vocales en representación de los archivos de titularidad privada, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres vocales en representación de los diferentes Subsistemas integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres personalidades de especial relieve científico o cultural, designadas por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
4. Secretario: Un funcionario de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería competente en dicha materia.

Los actuales miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aparte de aquellos que lo son en función de su cargo, han sido nombrados por la Orden 857/2018, de 24 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. De esta manera, el Consejo de Archivos está actualmente conformado por:

PRESIDENTA: Excm. Sra. D^a **Marta Rivera de la Cruz**, *Consejera de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid.*

VICEPRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **Elena Hernando Gonzalo**, *Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.*

VOCALES:

— En representación de los municipios de la Comunidad de Madrid:

- Titular: Sr. D. **Eugenio Villarreal Mascaraque**, *Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Leganés.*

Suplente: Sra. D^a **María del Carmen Guardia Peragón**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Algete.

- Titular: Sra. D^a **Paloma Fernández Gil**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón.

Suplente: Sra. D^a **Sonia Crespo Nogales**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Rivas – Vaciamadrid.

— En representación de los archivos de titularidad privada:

- Titular: Sra. D^a **Trinidad Yunquera Martín**, Archivera del Archivo Diocesano de Alcalá de Henares.

Suplente: Sra. D^a **Emilia Suárez Juega**, Técnico de Archivo y Responsable de la Sala de Investigadores del Archivo Diocesano de Madrid.

- Titular: Sra. D^a **Mariel Sanz Olmedillo**, Responsable del Centro de Documentación – Archivo General de Red Eléctrica de España, S.A.

Suplente: Sra. D^a **Leticia de Castro Leal**, Jefa del Archivo y Gestión Documental de REPSOL, S.A.

- Titular: Sr. D. **Alfonso Pérez – Maura de la Peña**, Secretario General del Patronato de la Fundación Antonio Maura.

Suplente: Sra. D^a **Ana Ramos de Diego**, Directora Adjunta de la Fundación Eduardo Barreiros.

— En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:

- Titular: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

Suplente: Sr. D. **Juan Fernando Pérez Santana**, Jefe de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

- Titular: Sra. D^a **María Nieves Sobrino García**, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Suplente: Sr. D. **José Carlos Merino Rellán**, Jefe de Unidad de Circulación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- Titular: Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.

Suplente: Sra. D^a **María Jesús Lucio Fernández**, Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras.

— Personalidades de especial relieve científico o cultural:

- Titular: Sr. D. **Jesús Antonio Martínez Martín**, Catedrático de Historia Contemporánea y Director del Departamento de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.

Suplente: Sra. D^a **Beatriz de las Heras Herrero**, Profesora Contratada Doctora (acreditada Profesora Titular de Universidad) de Historia Contemporánea de la Universidad Carlos III de Madrid.

- Titular: Sr. D. **Luis Alberto Pomed Sánchez**, Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza (en excedencia) y Jefe de Servicio de Doctrina Constitucional del Tribunal Constitucional.

Suplente: Sr. D. **Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva**, Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad Complutense de Madrid.

- Titular: Sra. D^a **María de los Ángeles Nieto Lozano**, Jefa de Sección de Archivo de la Asamblea de Madrid.

Suplente: Sra. D^a **Isabel Palomera Parra**, Subdirectora del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.

SECRETARIA: Sra. D^a **Beatriz Franco Espiño**, *Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Asimismo, forman parte del Consejo de Archivos Especialistas o técnicos permanentes:

- En materia de Administración Electrónica:
 - o En representación de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano (Vicepresidencia, Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno): Sr. D. **Alberto Andrés Garrido Moreno**, *Consultor de Proyectos.*
 - o En representación del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia): Sr. D. **Roberto Gómez Cuevas**, *Jefe de Área de Gestión Administrativa Digital.*

- En materia de Protección de Datos:
 - o En representación del Grupo de Trabajo para la Protección de Datos Personales de la Comunidad de Madrid: Sra. D^a **Lourdes Vegas Sampedro**, *Delegada de Protección de Datos de la Consejería de Cultura y Turismo.*



Vista panorámica de la reunión celebrada el 4 de junio de 2019.



Vista general del Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, donde se celebró el último encuentro de 2019.

ACTUACIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

▪ Reuniones llevadas a cabo

En 2019, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **2 reuniones**, de carácter ordinario (4 de junio) y extraordinario (27 de noviembre) que tuvieron lugar en la sede de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental (ubicada en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

▪ Puesta en marcha de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo

Destaca por su importancia para la organización y funcionamiento internos del Consejo de Archivos la puesta en marcha en el año 2019 de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo como una de las Comisiones sectoriales creadas para diagnosticar y analizar la realidad archivística y documental en la región y realizar propuestas contempladas en el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Sus funciones son las siguientes:

- Las propias de una comisión permanente que le encomiende o delegue el Pleno del Consejo de Archivos y, en todo caso, el análisis y estudio previo de las propuestas de valoración y eliminación dirigidas al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, para su elevación al Pleno.
- Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas (por Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos, se delega esta función), la cual podrá avocar para sí el Pleno en cualquier momento, mediante acuerdo.

Esta Comisión agiliza y refuerza las decisiones tomadas en el Consejo de Archivos. Se reúne, como mínimo, con carácter previo a cada una de las reuniones del Consejo de Archivos, ya que analiza previamente todas las propuestas elevadas al Pleno del Consejo, y se reunirá las veces que fuesen necesarias para informar de las propuestas de eliminación presentadas a la Secretaría, lo que agiliza el trámite y, por tanto, los tiempos de espera desde la aprobación de una tabla de valoración y la ejecución de su eliminación.

La Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo está formada por:

- Una Presidencia, que será ejercida por la persona titular de la Dirección General a la que estén atribuidas las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue, en su calidad de titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos.
- Cinco Vocalías elegidas de entre los vocales del Pleno del Consejo de Archivos, de las que formarán parte: el Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid o su suplente; dos Vocales del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid o sus suplentes; un Vocal representante del

Subsistema de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid o su suplente; y un Vocal representante de personalidades de especial relieve científico o cultural o su suplente.

- Una Secretaría, que será ejercida por la persona titular de la Secretaría del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

A excepción del Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid en el Consejo de Archivos, el resto de Vocales serán elegidos por el Pleno de entre sus miembros por el mismo período para el que hayan sido nombrados. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá recabar el asesoramiento o la colaboración de profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental.

Su puesta en marcha, composición, organización y funcionamiento se aprueba por Acuerdo tomado en la reunión del Consejo de fecha 4 de junio. Esta Comisión celebró su reunión constitutiva el 4 de noviembre.

▪ **Actividades de las Mesas de Trabajo del Consejo**

Tras la reunión del Pleno del Consejo de Archivos de 20 de noviembre de 2018 en la que se procedió a la renovación de las Mesas de Trabajo, órganos ordinarios de apoyo a la labor del Consejo de Archivos, en este año 2019 se ha realizado un intenso trabajo de dinamización de estas Mesas. La Secretaria del Consejo de Archivos y Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística participa en todas las Mesas y gestiona la Sede Colaborativa del Consejo de Archivos en la que se han creado entornos para todas las Mesas. Esta Sede Colaborativa, realizada a través de Microsoft Sharepoint, permite el intercambio de documentos entre los miembros y la organización virtual de las Mesas de Trabajo.

Las Mesas de Trabajo que apoyan la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son:

- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos.
- Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo para el Depósito en el Archivo Regional de los fondos Documentales Presidenciales de la Comunidad de Madrid (Suprimida mediante Acuerdo tomado en la reunión del Consejo de Archivos de 4 de junio de 2019).
- Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales.

A continuación, damos una breve información de los objetivos, reuniones y trabajos desarrollados en cada una de ellas a lo largo del año 2019.

1. Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones

relativas a la valoración de los documentos electrónicos. Se trata de una Mesa de Trabajo multidisciplinar que integra técnicos de distintas Consejerías de la Comunidad de Madrid, de Administración Local, de Universidades Públicas y de organismos privados.

En el año 2019 se han realizado dos reuniones: el 25 de marzo y el 14 de octubre. Dentro de esta Mesa de Trabajo se han creado una serie de Grupos de Trabajo para tratar temas específicos:

- Grupo de Trabajo para la Elaboración de un Mapa Conceptual. El objetivo es elaborar un documento aprobado por el Consejo de Archivos donde podamos identificar con claridad los elementos necesarios (denominación y concepto) en un sistema abierto de información de archivo. Este documento estará planteado de manera práctica para que cualquier Archivo del sistema de la CM pueda situarse en el mismo, identificando debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades y pueda avanzar así hacia sistemas abiertos de información y, por ende, hacia el Archivo Electrónico Único.
- Grupo de Trabajo sobre Tratamiento de Bases de Datos. El objetivo del mismo es, para un primer momento, enfocar el trabajo en el análisis de todas aquellas bases de datos vinculadas con las Tablas de Valoración aprobadas en el seno del Consejo. Asimismo, se trabaja en la definición y concepto de base de datos y en la preservación de las mismas a largo plazo.
- Grupo de Trabajo sobre Análisis de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. El objetivo en un primer momento de este grupo es analizar las distintas Políticas de Gestión de Documentos Electrónicos publicadas, principalmente las autonómicas, y elaborar un borrador de Política de Gestión de Documentos Electrónicos que pueda servir de primer marco para la elaboración de este documento con todas las partes implicadas.
- Grupo de Trabajo de Normalización del Inventario de Procedimientos Administrativos de la Comunidad de Madrid. El objetivo del Grupo es revisar la situación actual del Inventario de Procedimientos en la Comunidad de Madrid (IPAE) y establecer criterios a aplicar al mismo para asegurar su alineamiento con los criterios de clasificación del Archivo Electrónico Único de la Comunidad de Madrid.
- Grupo de Trabajo de Digitalización. El objetivo del Grupo es elaborar un borrador de recomendaciones de Digitalización para gestores y para archiveros y un borrador de documento de Requisitos necesarios para el proceso de Sustitución de Soporte, cuyo objetivo es contar con el informe favorable del Consejo de Archivos de la CM para la sustitución del soporte papel por su copia electrónica auténtica de los expedientes de la serie documental en estudio.

Los Grupos de Trabajo se organizan virtual o presencialmente y utilizan la Sede Colaborativa del Consejo para compartir los documentos elaborados.

2. Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series comunes producidas en los diferentes organismos que conforman la Administración de la Comunidad de Madrid.

En el año 2019 se ha reunido en tres ocasiones: el 19 de febrero, el 26 de junio y el 18 de octubre.

En las reuniones del Consejo correspondientes al año 2019 se han aprobado las siguientes Tablas de Valoración correspondientes a series comunes consensuadas en esta Mesa de Trabajo:

- TV 48. Expedientes de reunión de órganos colegiados administrativos
- TV 49. Actas de órganos colegiados administrativos

Asimismo, se ha trabajado en esta Mesa en los borradores de los siguientes Estudios de Identificación y Valoración para elevar a próximas reuniones del Consejo de Archivos:

- Expedientes de recursos administrativos (recursos de alzada)
- Expedientes de recursos administrativos (recursos potestativos de reposición)
- Expedientes de recursos administrativos (recursos extraordinarios de revisión)
- Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera no docente (libre designación)
- Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera no docente (concurso de méritos)

3. Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por las universidades de ámbito madrileño. Forman parte de la misma, responsables de archivo y gestión documental de todas las Universidades públicas madrileñas.

La reunión constitutiva de esta Mesa tuvo lugar el 8 de abril y su primera reunión ordinaria el 29 de octubre.

El primer objetivo de la Mesa es trabajar en los Estudios de Identificación y Valoración de las series que ya están dictaminadas por los órganos de valoración de las Universidades de la Comunidad de Madrid y consensuar dichos estudios para que todas las Universidades madrileñas se puedan adherir a un único dictamen del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Durante el año 2019 se ha trabajado en esta Mesa en los borradores de los siguientes Estudios de Identificación y Valoración para elevar a próximas reuniones del Consejo de Archivos:

- Expedientes de solicitud de admisión de alumnos en Distrito Único
- Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social
- Expedientes de pruebas de acceso a la Universidad
- Exámenes y otros trabajos académicos
- Mandamientos de pago

4. Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones

relativas a la valoración de las series documentales producidas por los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

En el año 2019 se ha reunido en tres ocasiones: el 11 de marzo, el 28 de mayo y el 10 de octubre. En las reuniones del Consejo correspondientes al año 2019 se han aprobado las siguientes Tablas de Valoración correspondientes a series comunes y de aplicación para todos los municipios de la Comunidad de Madrid:

- TV 51. Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de empleados públicos
- TV 52. Expedientes de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Siguiendo el Acuerdo adoptado por esta Mesa, los resultados de los trabajos elaborados se presentan al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, para tener el consenso más amplio posible.

5. Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a los archivos de los Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid.

La reunión constitutiva de esta Mesa tuvo lugar el 2 de julio y su primera reunión ordinaria el 12 de noviembre.

Se acuerda ir realizando trabajos comunes que sirvan al conjunto de los Colegios Profesionales:

- Realizar un repertorio legislativo de la normativa que afecta a los centros y fondos de archivo de los Colegios Profesionales.
- Elaborar un catálogo de serie comunes a todos los Colegios Profesionales.
- Revisar los Reglamentos de los Archivos de los Colegios Profesionales, donde los hubiera, y los Estatutos de la institución a la que pertenecen.
- Comenzar con borradores de estudios de identificación y valoración de series documentales.

▪ Otras actividades

En las reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas en 2019 el Pleno del Consejo de Archivos aprobó los siguientes acuerdos relativos a su organización y funcionamiento internos:

- Aprobación de la propuesta de modificación de los formularios del Consejo:
 - a. Modelo de Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.), junto con sus Instrucciones de Complimentación.
 - b. Modelo de Informe – Resumen Técnico Ejecutivo de la Propuesta de Valoración.
 - c. Modelo de Informe de Propuesta de Eliminación (P.E.).

- Aprobación de la composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo como Comisión Sectorial Permanente para el estudio previo al Consejo de las Tablas de Valoración.
- Aprobación de la delegación en la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, como comisión sectorial permanente, de la aprobación de las propuestas de eliminación.
- Aprobación de la supresión de la Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales Presidenciales de la Comunidad de Madrid.
- Aprobación de la incorporación como especialista o técnico permanente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.6 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, de D^a Lourdes Vegas Sampedro como representante por parte del Grupo de Trabajo para la Protección de Datos Personales de la Comunidad de Madrid.



Elena Hernando, Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, en el centro de la imagen, durante su intervención en la reunión del Consejo de Archivos celebrada el 27 de noviembre de 2019.

INFORMES EMITIDOS

▪ **Informes de valoración de series documentales aprobados**

Durante el año 2019, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido seis propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales, que se han informado favorablemente en las reuniones plenarias del Consejo de Archivos.

Las Tablas de Valoración aprobadas durante el 2019 son las siguientes:

CÓDIGO E.I.V.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	INFORME CACM ²⁸	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2019/0001	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Expedientes de acreditación a entidades especializadas para la prestación de servicios de riesgos laborales	1998 – Actualidad	ETcm	04/06/2019	TV – 47
EIV – 2019/0002	Consejerías, Organismos Autónomos y Entes Públicos de la CM.	Expedientes de reunión de órganos colegiados administrativos	1983 – Actualidad	CT	04/06/2019	TV – 48
EIV – 2019/0003	Consejerías, Organismos Autónomos y Entes Públicos de la CM.	Actas de órganos colegiados administrativos	1983 – Actualidad	CT	04/06/2019	TV – 49
EIV – 2019/0004	Consejería de Educación y Juventud.	Expedientes de Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios docentes no universitarios	2002 – Actualidad	EP	27/11/2019	TV – 50
EIV – 2019/0005	Ayuntamiento de Madrid.	Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos	1930 – Actualidad	ET	27/11/2019	TV – 51
EIV – 2019/0006	Ayuntamiento de Madrid.	Expedientes de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación	1984 – Actualidad	ET	27/11/2019	TV – 52

▪ Informes de eliminación de series documentales aprobados

Asimismo, durante el año 2019, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido once propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales que se han informado favorablemente en la reunión plenaria del Consejo de Archivos de fecha 4 de junio y en la reunión constitutiva de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo en su reunión de 5 de noviembre de 2019.

Las Propuestas de Eliminación aprobadas en el año 2019 son:

²⁸ **CT** (Conservación total); **CPcm** (Conservación parcial con conservación de muestra); **CPsm** (Conservación parcial sin conservación de muestra); **ETcm** (Eliminación total con conservación de muestra); **ETsm** (Eliminación total sin conservación de muestra). A partir de la aprobación en la reunión de 4 de junio de los nuevos formularios en la Selección deberá optarse entre: **CP** (Conservación Permanente), **EP** (Eliminación Parcial) y **ET** (Eliminación Total) siguiendo lo establecido en el Esquema de tipos de dictamen (Apéndice 18) del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) Versión 2.0. La Eliminación Total siempre irá acompañada de la conservación de la muestra que se especifique en el Estudio.

CÓDIGO P.E.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	M.L.	
PE – 2019/0001	Ayuntamiento de Mejorada del Campo	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>	27 cajas de archivo	3,24	TV – 34
PE – 2019/0002	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Tributos	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	3.904 cajas de archivo	473	TV – 3
PE – 2019/0003	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	<i>Expedientes de Seguridad y Salud en Obras</i>	1.246 cajas de archivo	149,56	TV – 27
PE – 2019/0004	Ayuntamiento de Madrid	<i>Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios</i>	798 cajas de archivo	119,7	TV – 44
PE – 2019/0005	Ayuntamiento de Valdemoro	<i>Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios</i>	23 cajas de archivo	2,76	TV – 44
PE – 2019/0006	Consejería de Cultura, Turismo y Deportes. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada</i>	88 cajas de archivo	10,56	TV – 33
PE – 2019/0007	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad. Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	<i>Partes de accidentes de trabajo</i>	538 cajas de archivo	64,56	TV – 42
PE – 2019/0008	Consejería de Asuntos Sociales. Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i>	567 cajas de archivo	68,04	TV – 20
PE – 2019/0009	Consejería de Hacienda y Función Pública. Dirección General de Tributos	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	5.154 cajas de archivo	618,48	TV – 3
PE – 2019/0010	Consejería de Cultura y Turismo. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de Control horario de empleados públicos</i>	229 cajas de archivo	27,48	TV – 36
PE – 2019/0011	Consejería de Cultura y Turismo. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	838 cajas de archivo	100,56	TV – 3
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES			13.412	1.637,94	

TRAMITACIÓN DE ÓRDENES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN ARCHIVOS PARA LA APROBACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ELIMINACIÓN DE FRACCIONES TEMPORALES DE SERIES DOCUMENTALES

Durante el año 2019 se han tramitado y/o publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid las siguientes Órdenes del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes y de la Consejera de Cultura y Turismo por las que se aprueban Tablas de Valoración de series documentales y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales:

ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE ARCHIVOS	BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AFECTADOS
<p>ORDEN 1240/2019, de 4 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban y modifican las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas.</p>	<p>Nº 167 – 16/07/2019</p>	<p>04/06/2019</p>
<p>ORDEN 2305/2019, de 30 de diciembre de 2019, de la Consejera de Cultura y Turismo, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.</p>	<p>Nº 10 – 13/01/2020</p>	<p>27/11/2019</p>

ESTADÍSTICA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

A finales del año 2019, la estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración, así como las eliminaciones de fracciones temporales de series documentales aprobadas por Orden del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes y por Orden de la Consejera de Cultura y Turismo que han sido ejecutadas hasta el momento por los órganos proponentes, se resume en el siguiente cuadro:

	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	ADMÓN. LOCAL	OTROS	TOTAL
Tablas de Valoración aprobadas	46	5	1	52
Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	87	9	1	97

	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación ha sido autorizada ²⁹	280.236	34.971,32	1.444	196,86	514.154	11.311,38	795.834	46.479,56
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	241.887	29.697,15	903	131,94	241.992	29.709,35

²⁹ Hasta la PE – 2018/0007 y la PE – 2018/0008 figuran como Nº DOCUMENTOS CUYA ELIMINACIÓN HA SIDO AUTORIZADA la cuantificación total de la fracción de serie documental objeto de eliminación sin descontarse el número total de unidades y de metros lineales que deben conservarse por muestreo, si así procede. A partir de entonces sí se hace la diferenciación para dejar constancia únicamente de la eliminación efectiva realizada.



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA
Y TURISMO

Como todos los años, la memoria de actividades 2019 hace un recorrido exhaustivo por las actuaciones desarrolladas desde cada una de las unidades de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La legislatura comenzada en el verano de 2019 ha supuesto para los archivos de la Comunidad de Madrid un cambio en el nombre de la Subdirección General, que ha pasado a denominarse de Archivos y Gestión Documental, tratando de poner en valor un apartado muy importante desarrollado en el ámbito de la gestión documental administrativa y reforzando, en este sentido, dos competencias esenciales en el marco de las administraciones del siglo XXI. También, es necesario destacar la creación de la Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos dentro de la Subdirección General, poniendo de esta manera en primera línea a una persona responsable de esta materia transversal de gran trascendencia para la protección y difusión de nuestro Patrimonio Documental.

En cuanto a la protección y promoción del patrimonio documental, se han producido dos hechos relevantes en materia de subvenciones: por un lado, el incremento en 50.000 € del crédito destinado a subvencionar nuestros importantísimos archivos municipales y, por otro, se han puesto en marcha por primera vez en el ámbito de la Comunidad de Madrid varias líneas de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro por importe de 100.000 €.

En materia de difusión y divulgación destaca la celebración de dos jornadas técnicas (sobre tasación del Patrimonio Documental y reutilización de la información del sector público en los archivos) dirigidas a los profesionales de los archivos con gran éxito de público y que se encuentran dentro de una línea de fomento de la formación de nuestros profesionales en temas muy concretos y de gran interés para la comunidad archivera.

Para finalizar, es necesario citar la importante labor descriptiva (acompañada de su correspondiente digitalización) que se está realizando tanto en el Archivo Regional como en el Archivo Histórico de Protocolos para poder poner a disposición de nuestros usuarios la ingente e importante cantidad de fondos documentales y fotográficos que custodiamos. En esta línea, muy relacionada con la difusión también, es importante destacar la publicación completa del Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero en el 'Buscador de documentos y archivos' del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid en diciembre de 2019.

